

**P  
R  
O  
G  
R  
A  
M  
A  
  
E  
X  
P  
E  
R  
T  
O**

**CURSO GENERAL  
DE  
PRÁCTICA JURÍDICA  
2009 - 2010**



COLEGIO DE ABOGADOS - UNIVERSIDAD DE GRANADA





FUNDACIÓN DE  
**ESTUDIOS Y PRÁCTICAS JURÍDICAS**  

---

**DE GRANADA**

COLEGIO DE ABOGADOS-UNIVERSIDAD DE GRANADA

C/ CÁRCEL ALTA N° 3, 2ª PLANTA 18010 GRANADA  
Telf 958 216 335 Fax 958 216 351  
e-mail: [secretaria@fundacionepj.org](mailto:secretaria@fundacionepj.org)  
[http: www.fundacionepj.org](http://www.fundacionepj.org)

**PRÁCTICAS DE INICIACIÓN A LA ABOGACÍA**  
**Y**  
**ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA**

(HOMOLOGADAS POR ACUERDO DEL PLENO  
DEL CONSEJO GENERAL DE LA ABOGACÍA ESPAÑOLA  
EN SU SESIÓN DEL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2006)



## **ÍNDICE**

---

1.- PRÓLOGO .....	7
2.- OBJETIVOS .....	9
3.- DURACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS, HORARIO Y LUGAR .....	11
4.- METODOLOGÍA, MATERIALES Y PROFESORADO .....	13
5.- CRITERIOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BECAS .....	15
6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	17
7.- PROGRAMA EXPERTO .....	19
8.- PROGRAMA MÁSTER .....	55
9.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS .....	87
10.- NOTA FINAL .....	89



## 1. Prólogo

Desde antiguo ha sido aspiración, tanto de la Universidad de Granada como del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, aunar sus esfuerzos en aras a lograr la mejor formación jurídica de los profesionales del Derecho. Dentro de este espíritu de cooperación, con fecha 13 de septiembre de 1.992, ambas entidades suscribieron un Convenio de Colaboración “con la finalidad de regular la vinculación, funcionamiento, actividad docente y constitución oficial de la Escuela de Práctica Jurídica” La principal finalidad de ésta ha sido siempre suplir y/o complementar el tradicional sistema de pasantía como método de iniciación al ejercicio profesional. Dicho convenio fue modificado en fecha 13 de julio de 2.000 y la Escuela pasó a denominarse “Escuela de Práctica Jurídica Juan Jiménez Casquet”, en recuerdo y homenaje de quien fue su primer Director.

Guiadas por el mismo propósito, con fecha 12 de marzo de 2.004, las citadas instituciones suscribieron dos nuevos Convenios de Colaboración, uno de ellos “con la finalidad de regular el marco de colaboración entre ambas Entidades Públicas en materia de formación y perfeccionamiento de los abogados y de participación de estos profesionales en el Practicum de la Licenciatura de Derecho” y el otro “con la finalidad de regular el marco de colaboración entre ambas Entidades Públicas en materia de actividades profesionales”

Finalmente, el día 13 de julio de 2.005, las mencionadas entidades suscribieron un cuarto Convenio de Colaboración que fue firmado por el Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, D. José M<sup>a</sup> Rosales de Angulo y por el Rector Magnífico de la Universidad de Granada, D. David Aguilar Peña, a presencia del Decano del Ilustre Colegio Notarial, D. Andrés Tortosa Muñoz. Conforme al mismo, ambas Instituciones decidieron, de mutuo acuerdo, otorgar la forma jurídica de Fundación a las actividades y relaciones que se venían desarrollando en la Escuela de Práctica Jurídica “Juan Jiménez Casquet” de Granada, en el Practicum de la Licenciatura de Derecho y demás colaboraciones entre ambas partes. En la misma fecha, se otorgó la Escritura de Constitución, se aprobaron sus Estatutos y quedaron designados tanto los miembros del Patronato, como los del Comité de Dirección.

En la actualidad, el PATRONATO está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Granada, cargo que actualmente ostenta D. Francisco González Lodeiro.

Vicepresidente: Excmo. Sr. Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, cargo que actualmente ostenta D. José María Rosales de Angulo.

Secretaria: La Secretaria del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, cargo que actualmente ostenta, D<sup>a</sup> Nieves Castillo Baquero.

Vicesecretaria: La Secretaria General de la Universidad de Granada, cargo que actualmente ostenta D<sup>a</sup> Rossana González González.

Vocales:

- Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, cargo que actualmente ostenta D. Augusto Méndez de Lugo y López de Ayala.

- Excmo. Sr. Fiscal Superior de Justicia de Andalucía, cargo que actualmente ostenta D. Jesús María García Calderón.

- Excmo. Sr. Presidente de la Real Academia de Legislación y Jurisprudencia de Granada, cargo que actualmente ostenta D. Luís de Angulo Rodríguez.
- Excmo. Sr. Decano de la Facultad de Derecho, cargo que actualmente ostenta D. Juan López Martínez.
- Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica y profesorado, cargo que actualmente ostenta D. Luís M. Jiménez del Barco Jaldo.
- Excma. Sra. Vicerrectora de Enseñanzas de Grado y de Postgrado, cargo que actualmente ostenta D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Ferre Cano.
- Sr. Vicedecano del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, cargo que actualmente ostenta D. Eduardo Torres González-Boza.
- Sr. Diputado Segundo de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Granada, cargo que actualmente ostenta, D. Fabio Barcelona Sánchez.
- Sr. Diputado Décimo de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogaos de Granada, cargo que actualmente ostenta, D. Juan Carlos Guilarte López-Mañas.

El COMITÉ DE DIRECCIÓN está compuesto por los siguientes miembros:

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen García Garnica, profesora de la Facultad de Derecho de Granada.
  - D<sup>a</sup> Raquel Miranda García, abogada.
- D. Francisco Javier Garrido Carrillo, profesor de la Facultad de Derecho de Granada.
  - D. Fernando Conde Prados, abogado.
- D. Sixto Sánchez Lorenzo, profesor de la Facultad de Derecho de Granada.
  - D<sup>a</sup> Manuela Moreno Vera, abogada

Otros cargos:

Gerente de la Fundación: D<sup>a</sup> Encarnación Rodríguez Martínez, abogada.

Coordinador de Actividades Formativas: D. Antonio José Valencia Mirón, profesor de la Facultad de Derecho de Granada.

## 2. Objetivos

---

El curso trata de iniciar al participante en el ejercicio de la Abogacía y pretende capacitarlo para desarrollar, eficazmente, esta labor en sus primeros pasos profesionales, usando convenientemente los recursos de que dispone.

Conforme al Reglamento para la Homologación de las Escuelas de Práctica Jurídica y las Prácticas de Iniciación a la Abogacía, se pretende formar a los futuros letrados a fin de que alcancen los siguientes objetivos generales:

- 1.- Asumir la Abogacía como una función social y solidaria.
- 2.- Defender con lealtad los intereses confiados por el cliente.
- 3.- Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en los que el abogado desarrolla su profesión.
- 4.- Tener siempre presente la trascendencia deontológica de sus actos profesionales y apreciar su importancia para sí mismo, el cliente, la sociedad, la justicia y el colectivo profesional.
- 5.- Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada del conflicto y conocer las técnicas de negociación.
- 6.- Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que le permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial.
- 7.- Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito.
- 8.- Localizar, analizar y valorar la legislación, la jurisprudencia y la doctrina científica aplicables al caso.
- 9.- Identificar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se le encargue.
- 10.- Conocer el funcionamiento de un despacho de abogados y el “usus fori” de los juzgados y tribunales donde va a desarrollar su actividad.
- 11.- Elegir, si procede, la acción judicial más adecuada para la resolución del caso.
- 12.- Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.
- 13.- Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.
- 14.- Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente.
- 15.- Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales.
- 16.- Conocer el funcionamiento de los distintos servicios corporativos.



### **3. Duración y desarrollo de las prácticas, horario y lugar**

El Curso General de Práctica Jurídica consta de dos años académicos (Experto Y Master) que suman un total de 800 horas lectivas, a las que hay sumar, al menos, otras 700 que emplean los letrados en prácticas para preparar tanto las sesiones de trabajo en aula como la resolución de los casos y prácticas externas. La duración de cada uno de los años académicos es de 400 horas, de las cuales, 260 son prácticas internas y el resto, es decir, 140 horas son prácticas externas. Tanto el Experto como el Master comienzan en octubre y terminan en junio, conforme al calendario que se especifica más adelante.

Las prácticas internas son prácticas de iniciación a la Abogacía que se realizan en aula (las instalaciones de la Escuela de Práctica jurídica o la Facultad de Derecho), mediante las que el formador prepara al letrado en prácticas en las técnicas que deberá utilizar cuando ejerza la profesión. Se llevan a cabo de lunes a jueves y ocasionalmente los viernes, en horario de 9,00 a 11,00 horas de la mañana, o de 13,00 a 15,00 horas, de existir número de alumnos suficiente que permita la formación de varios grupos (aproximadamente, 35 alumnos por grupo). Para organizar el desarrollo de la enseñanza se convocará una reunión inicial del claustro de profesores para determinar y homogeneizar las pautas metodológicas a seguir por el profesorado, que permitan alcanzar los objetivos generales propuestos en la acción formativa señalados en el apartado anterior. Igualmente se llevarán a cabo reuniones de coordinación intramodulares con los profesores de cada área para adecuar el contenido de las diferentes sesiones de trabajo y las distintas actividades a realizar, destinadas a procurar el logro de los objetivos específicos marcados en cada una de las áreas del programa. En todo caso, se potenciará el uso de técnicas de dinámica de grupo, de forma que los métodos docentes sean instrumentos al servicio de los objetivos de aprendizaje y no un fin en sí mismos. Por último, el Comité de Dirección mantendrá una reunión de evaluación en la que se analizarán tanto las competencias adquiridas por los letrados en prácticas y su grado de satisfacción con la acción formativa como las condiciones y capacidades de los formadores y del propio proceso formativo.

Las prácticas externas son aquellas que, por lo general, se llevan a cabo fuera del aula y consisten, entre otras actividades, en visitas a centros públicos y oficinas, asistencia a vistas, juicios y comparecencias, redacción de escritos, demandas y denuncias, simulaciones de procedimientos etc... Para su desarrollo se formarán grupos de alumnos de entre 10 y 14 personas a los que se asignará un tutor. Se imparten tres días a la semana de 11,00 a 13,00 h. Este horario podrá variar en función de las actividades prácticas a desarrollar. Para la organización y desarrollo de las prácticas externas se convocará una reunión inicial del grupo de tutores para determinar y homogeneizar las pautas metodológicas a seguir que permitan alcanzar los objetivos generales propuestos en la acción formativa señalados en el apartado anterior, distribuir los grupos y asignar a cada uno de ellos los días de prácticas. Igualmente se llevarán a cabo reuniones de coordinación intramodulares junto a los profesores de cada área para programar el contenido de las diferentes sesiones de trabajo y las distintas actividades a realizar, destinadas a procurar el logro de los objetivos específicos marcados en cada una de las áreas del programa. A lo largo de todo el curso llevarán una acción tutorial, no sólo grupal sino también individual, de carácter presencial o por medios telemáticos dirigida a orientar a los letrados en prácticas en la elaboración de cada una de las actividades propuestas y en la confección de la memoria de fin de curso. Por último, el grupo de tutores mantendrá una reunión de evaluación en la que se analizarán las competencias adquiridas por los letrados en prácticas que elevarán al Comité de Dirección.



## 4. Metodología, materiales y profesorado

---

Para la consecución de los objetivos señalados, se seguirá una metodología de carácter práctico y participativa, de modo que el letrado en prácticas desarrolle las mismas actividades que luego deberá realizar como abogado ejerciente, tanto en las relaciones con su entorno, como en el estudio y solución de los asuntos que se le encomienden. La deontología es una materia transversal de suma importancia, por lo que, sin perjuicio de ser impartida con sustantividad propia al principio de las prácticas, debe informar todas las actividades y contenidos de las mismas.

Se proporcionará a los letrados en prácticas el material de apoyo necesario (copia de expedientes judiciales y documentos varios) para la realización de los ejercicios que encarguen los profesores o tutores, la simulación de casos o el análisis de procesos reales, de modo que la formación práctica adquirida sea una prolongación de la obtenida en la Facultad y no una mera reiteración de la misma. Los letrados en prácticas deberán acudir, tanto a las prácticas internas como a las externas, provistos del material legislativo necesario para la resolución de las prácticas propuestas.

Conforme al Reglamento de Homologación de las Escuelas de Prácticas Jurídicas y de las Prácticas de Iniciación a la Abogacía, los formadores son mayoritariamente, abogados en ejercicio y expertos universitarios, aunque también pueden serlo otros juristas y profesionales, todos ellos con un mínimo de cinco años de experiencia profesional acreditada. Para la eficaz aplicación de la metodología indicada, los formadores están específicamente cualificados para la formación inicial de los abogados. Se potenciará la puesta al día de los formadores en nuevas técnicas docentes, de modo que adquieran la suficiente flexibilidad para poder seleccionar y emplear en cada momento aquellos métodos más adecuados de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y el perfil de los alumnos.



## 5. Criterios de admisión, matrícula y becas

Podrán participar en el Curso General de Práctica Jurídica, quienes acrediten ser licenciados en Derecho y excepcionalmente, previo compromiso escrito, quienes no tengan pendientes, al inicio del primer curso, más de dos asignaturas de la Licenciatura de Derecho del Plan de Estudios de 1.953 o su equivalente en créditos, esto es, treinta créditos. Igualmente podrán matricularse los Licenciados en Derecho por cualquier universidad extranjera. En ambos casos, no podrán presentarse a la prueba CAP ni se expedirá el título hasta que no acrediten haber superado la licenciatura o haber obtenido el reconocimiento de la misma en España.

El número de plazas es limitado y los criterios de selección fijados por el Comité de Dirección se basan en primer lugar, en el expediente académico que tendrá un valor del 60% (valor mínimo establecido por la Comisión de Enseñanzas Propias) y en segundo lugar, en los restantes méritos alegados en el curriculum que deberá contener la orientación profesional deseada y que se valorarán en un 40%. Caso de ser necesario se llevará a cabo, una entrevista personal. Para la adscripción a los diferentes horarios se atenderá al número de inscritos y se procurará satisfacer las preferencias manifestadas por los solicitantes al efectuar la inscripción. Caso de imposibilidad, por haberse cubierto los cupos (aproximadamente, 35 alumnos), se estará a la nota del expediente.

El precio del curso es de 3.800 € (Experto: 1.900 € y Máster: 1.900 €) que se hará efectivo en tres plazos, el primero de 634 € se abona en septiembre al formalizar la matrícula y el segundo y tercero por importe de 633 €, en enero y abril, respectivamente. En ambas ocasiones es necesario entregar en la secretaría de la Fundación un duplicado del resguardo de ingreso que habrá de efectuarse en Bankinter: CC 0128 6753 82 0100001921. Los letrados en prácticas que no cumplan las condiciones de pago, serán dados de baja, previo aviso y no tendrán derecho a obtener certificación de asistencia a las prácticas. Como derechos de examen para la prueba CAP, los alumnos del Master deberán satisfacer la cantidad de 60 € al cumplimentar la solicitud de la convocatoria.

La anulación de una matrícula deberá comunicarse por escrito antes de las 72 horas previas a la fecha de inicio de las prácticas y ello comportará la retención de un 10% de su importe, en concepto de gastos administrativos. Las cancelaciones comunicadas con posterioridad no darán derecho a la devolución del precio de la matrícula, salvo que el curso no se llegue a impartir.

El 30% del alumnado será becado con la mitad del importe del precio de la matrícula. La solicitud se presentará en el período de matrícula conforme a las bases que se publicarán con anterioridad.



## 6. Criterios de evaluación

---

Son criterios objetivos de evaluación la asistencia, la participación y la valoración de la resolución de las prácticas, efectuada por los profesores y el respectivo tutor. Se tomará en gran consideración la consecución de los objetivos actitudinales propuestos.

En las prácticas internas se seguirá un sistema de evaluación continua con pruebas tanto orales como escritas, de modo que podrán realizarse controles diarios. En las prácticas externas el tutor observará la evolución del alumno, realizándose evaluaciones por bloques de materias. Así, se llevarán a cabo, al menos, tres reuniones de evaluación, por bloques de materias a la finalización de las prácticas externas correspondientes a los mismos.

Para aprobar el curso, será necesario:

- a) Que la evaluación continuada haya sido satisfactoria.
- b) Que el alumno haya asistido a un mínimo del ochenta por ciento de las prácticas.

**En las prácticas internas, cualquier falta (como máximo 52 horas o 26 días) deberá ser debidamente justificada.**

La asistencia y realización de las prácticas externas es obligatoria e ineludible.

c) Que el alumno haya superado cualesquiera pruebas que les propongan los profesores o sus tutores. (Redacción de escritos, resolución de cuestionarios, ejercicios tipo test, exposiciones orales, simulaciones de vistas etc ..)

d) Que el alumno redacte y presente una memoria de fin de curso.

Al finalizar el segundo año y para la obtención del **Certificado de Aptitud Profesional**, es obligatorio superar una prueba que convocará el CGAE, tendrá lugar simultáneamente en todas las Escuelas de Práctica Jurídica y cuyo contenido y desarrollo será único para todos los alumnos.



## **7. PROGRAMA EXPERTO EN PRÁCTICA JURÍDICA**

**CURSO 2009/2010**

El programa se divide en los siguientes ámbitos de trabajo:

### **ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA I (34 h)**

- Funciones del Abogado (2 h)
- Organización profesional de la Abogacía (2 h)
- Deontología y régimen jurídico del Abogado (4 h)
- Régimen de responsabilidad del Abogado (2 h)
- Atención al cliente y gestiones (4 h)
- Técnica documental (4 h)
- Recursos tecnológicos en el despacho (6 h)
- Oratoria y escritura forense (6 h)
- Organización del despacho profesional (2 h)
- Técnicas de negociación (2 h)

### **ÁREA: FUNCIÓN AUXILIAR DE LA JURISDICCIÓN (14 h)**

- El Abogado y la Notaría (4 h)
- El Abogado y el Registro de la Propiedad (4 h)
- El Abogado y el Registro Mercantil (2 h)
- El Abogado y el Registro Civil (4 h)

### **ÁREA: JURISDICCIÓN Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES (14 h)**

- El Arbitraje (2 h)
- Organización del sistema judicial español en la LOPJ (2 h)
- La oficina judicial (2 h)
- Jurisdicción y competencia (4 h)
- El Procurador de los Tribunales (4 h)

### **ÁREA: PROCESAL CIVIL (50 horas)**

- El estudio previo (2 h)
- Los actos preparatorios (2 h)
- El Juicio Ordinario (10 h)
- La terminación del proceso (2 h)
- Las costas judiciales (4 h)
- El juicio verbal (4 h)
- Los recursos ordinarios y extraordinarios (4 h)
- La segunda instancia (6 h)
- Las medidas cautelares (4 h)
- La ejecución forzosa (6 h)
- El procedimiento de apremio (6 h)

### **ÁREA: ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES CIVILES (12 horas)**

- El procedimiento monitorio (4 h)
- Sucesiones (8 h)

### **ÁREA: MERCANTIL (20 h)**

- Contratación mercantil y documentos de giro y cobro (6 h)
- Organización de la empresa (4 h)
- Sociedades anónimas y de responsabilidad limitada (6 h)
- Derecho de Sociedades y Registro Mercantil (4 h)

### **ÁREA: PROCESAL PENAL (58 horas)**

- Asistencia a detenidos y presos (4 h)
- Iniciación del proceso (4 h)
- El Procedimiento Ordinario por delitos graves (10 h)
- Los Procesos Abreviados y rápidos (10 h)
- Procedimiento por Jurado (6 h)
- Los juicios de faltas y los procesos especiales (10 h)
- Los recursos en el procedimiento penal (8 h)
- La ejecución de las sentencias penales (6 h)

### **ÁREA: ADMINISTRATIVO (16 horas)**

- La Administración pública y los destinatarios de la acción administrativa (2 h)
- La actuación administrativa (2 h)
- El acto administrativo (2 h)
- La validez del acto administrativo (2 h)
- La oposición del acto administrativo (2 h)
- El Régimen sancionador (4 h)
- El procedimiento administrativo de apremio (2 h)

### **ÁREA: SOCIAL Y PROCESAL LABORAL (34 horas)**

#### **Área sustantiva:**

- La contratación laboral y demás fuentes de la relación laboral (4 h)
- La preparación del proceso laboral (2 h)
- Vías no jurisdiccionales de conflictos (2 h)

#### **Área jurisdiccional:**

- El proceso en primera instancia (5 h)
- Acciones laborales específicas (5h)
- EL FOGASA (4 h)
- El conflicto colectivo (2 h)
- Los recursos en el procedimiento laboral (6 h)
- La ejecución de la sentencia laboral (4 h)

### **ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA II (8 horas)**

- Los servicios corporativos (2 h)
- Los grupos especializados en el seno de la organización colegial (2 h)
- Las obligaciones del Abogado (2 h)
- La Mutualidad y la previsión social (2 h)

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA

### EJERCICIO DE LA ABOGACÍA I

#### DEONTOLOGÍA, MATERIAS TRANSVERSALES E INSTRUMENTALES

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos que permitan el desarrollo de la actividad profesional con sujeción a las normas deontológicas y estatutarias, así como las referentes a la organización, gestión y técnicas instrumentales que, a pesar de no ser estrictamente jurídicas, son imprescindibles para el correcto ejercicio de la abogacía y complementan el resto de áreas.

Los objetivos propuestos deben informar el resto de áreas y actividades del Curso General de Práctica Jurídica.

#### ÁREA DE DEONTOLOGÍA Y MATERIAS INSTRUMENTALES

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer las funciones propias del Abogado.</i>		<i>Asumir la función social y solidaria de la Abogacía</i>
<i>Conocer la organización institucional y colegial de la Abogacía española, autonómica y europea.</i>		
<i>Conocer las condiciones de acceso y ejercicio de la Abogacía en España y en Europa.</i>		<i>Comprender la dimensión europea del abogado.</i>
<i>Conocer los principios y normas deontológicos que rigen la profesión.</i>	<i>Detectar situaciones deontológicamente relevantes.</i>	<i>Apreciar los beneficios que reportan para la sociedad y la abogacía, los principios éticos y deontológicos de la profesión de abogado.</i>  <i>Cumplir con los principios y normas deontológicos.</i>
<i>Conocer en detalle el conjunto de obligaciones y derechos derivados de la colegiación y del ejercicio de la profesión de abogado y, en concreto, sus relaciones con los compañeros, con el cliente, con el contrario, con los Juzgados y Tribunales, así como con el resto de las instituciones públicas y con el Colegio.</i>		<i>Mantener en todas las actuaciones un estricto tono profesional, utilizar un lenguaje respetuoso y una indumentaria adecuada.</i>
<i>Conocer y analizar los supuestos más habituales en los que el abogado puede incurrir en responsabilidad civil y penal.</i>  <i>Conocer las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional.</i>		<i>Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad.</i>  <i>Acostumbrarse a entregar la documentación contra recibo del cliente.</i>
<i>Conocer el régimen disciplinario y sancionador.</i>	<i>Detectar situaciones disciplinariamente relevantes.</i>	
<i>Conocer las distintas posibilidades de organizar el ejercicio profesional y su impacto fiscal y, en especial, las siguientes: ejercicio individual liberal, por cuenta ajena, colectivo, en colaboración, pasantía y multiprofesional.</i>		<i>Valorar los pros y los contras de las distintas posibilidades de ejercicio de la Abogacía.</i>
<i>Conocer el funcionamiento de un despacho de abogados, tanto en su esfera administrativa, fiscal, de gestión y promoción empresarial y de recursos materiales y humanos.</i>	<i>Organizar eficientemente su tiempo y controlar los señalamientos y plazos mediante la llevanza de una agenda profesional (electrónica o manual)</i>  <i>Gestionar un despacho de abogados.</i>	<i>Abandonar el ritmo de trabajo universitario para adoptar los hábitos de trabajo de un abogado.</i> <i>Adquirir el hábito de organización del trabajo, tanto individual, como en grupo.</i> <i>Valorar el despacho del abogado desde una óptica empresarial.</i>

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<p><i>Conocer los rudimentos de navegación por Internet y de utilización del correo electrónico, así como los fundamentos básicos del proyecto tecnológico de la Abogacía.</i></p>	<p><i>Utilizar los tratamientos de texto informáticos al uso.</i></p> <p><i>Utilizar los recursos profesionales que ofrecen Internet y el correo electrónico.</i></p> <p><i>Localizar las web de contenido profesional más destacables.</i></p>	<p><i>Apreciar la utilidad de los recursos profesionales que ofrece la informática, especialmente el tratamiento de textos, Internet y el correo electrónico.</i></p>
	<p><i>Manejar los diarios oficiales publicados en Internet (BOE, DOUE y de legislación autonómica)</i></p> <p><i>Utilizar las bases informáticas de datos de legislación y jurisprudencia y demás recursos de búsqueda e información jurídica.</i></p>	<p><i>Apreciar la necesidad de conocer en todo momento la legislación aplicable.</i></p> <p><i>Adquirir el hábito de consultar diariamente los boletines legislativos oficiales (autonómicos, estatales y europeos)</i></p>

## ÁREA DE MATERIAS TRANSVERSALES

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial.</i>	<i>Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en que el abogado desarrolla su profesión.</i>	
<i>Conocer técnicas de entrevista, tanto personal como telefónica.</i>	<i>Aplicar técnicas de entrevista, tanto personal como telefónica, con el cliente, con los contrarios, con los testigos y con otros profesionales.</i>	<i>Mantener una adecuada relación y comunicación transparente con el cliente, tanto oralmente como por escrito.</i> <i>Adquirir el hábito de tener informado al cliente, en todo momento, respecto del asunto encomendado.</i>
<i>Conocer técnicas de confección de cartas y documentos.</i>	<i>Redactar cartas y documentos de diverso contenido.</i>	
<i>Conocer la naturaleza jurídica de los honorarios profesionales así como las normas orientadoras y analizar los criterios que las inspiran</i> <i>Conocer los mecanismos más habituales para el cobro de los honorarios profesionales.</i>	<i>Calcular los honorarios que se devenguen por las actuaciones profesionales más habituales.</i> <i>Redactar hojas de encargo.</i> <i>Redactar minutas.</i>	<i>Apreciar la conveniencia de otorgar hoja de encargo y solicitar provisión de fondos.</i> <i>Ponderar la aplicación de los honorarios a las circunstancias concretas.</i> <i>Valorar la trascendencia de la fijación de la cuantía del procedimiento.</i>
<i>Conocer la legislación básica sobre protección de datos referida a los ficheros de clientes del despacho</i>	<i>Realizar las correspondientes comunicaciones a la Agencia Estatal de Protección de Datos</i>	<i>Apreciar la conveniencia y oportunidad de comunicar a la Agencia Estatal de Protección de Datos los ficheros de clientes.</i>
<i>Conocer técnicas para el análisis de problemas y la toma de decisiones profesionales.</i>	<i>Aplicar las técnicas para el análisis de problemas y la toma de decisiones profesionales.</i>	<i>Perder el miedo a la toma de decisiones profesionales.</i>
	<i>Diseñar un protocolo para las actuaciones profesionales más habituales, especialmente para las de tipo procesal.</i>	
	<i>Identificar y valorar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se encargue.</i>	<i>Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.</i>
	<i>Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.</i>	
		<i>Ponderar la posible utilización de los medios de comunicación en determinados temas.</i>
<i>Conocer las técnicas de negociación y de resolución alternativa de conflictos.</i>	<i>Aplicar las técnicas de negociación y de resolución alternativa de conflictos.</i>	<i>Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto.</i>
<i>Conocer las técnicas de escritura forense, de informe oral y de interrogatorio, así como la psicología del testigo.</i> <i>Conocer la terminología médico legal más usual.</i>	<i>Argumentar con precisión, claridad y corrección lingüística y jurídica, tanto oralmente como por escrito.</i> <i>Aplicar las técnicas de interrogatorio, especialmente evitando preguntas repetitivas, irrelevantes, valorativas, de las que no se conozca la respuesta o cuya respuesta pueda entrañar una contestación previsiblemente contraproducente.</i> <i>Aplicar las técnicas de expresión oral y escrita.</i>	<i>Asumir que las técnicas de comunicación que utiliza el abogado son un instrumento de persuasión al servicio del interés que defiende y no una finalidad en sí mismas.</i>
	<i>Manejar las formas usuales de contratación. Diferenciar las peculiaridades de los contratos de adhesión</i>	
	<i>Localizar y aplicar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso.</i>	<i>Apreciar la necesidad de utilizar la jurisprudencia.</i>

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer los distintos plazos de prescripción y caducidad de cada materia y las formas de interrupción o suspensión, en su caso.</i>		<i>Acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales. Tomar conciencia de la rigurosidad de los señalamientos y plazos.</i>
	<i>Redactar los escritos procesales más habituales, teniendo en consideración las particularidades del procedimiento de que se trate.</i>	
<i>Conocer las relaciones profesionales entre Abogado y Procurador.</i>	<i>Distinguir las funciones que correspondan a Abogado y Procurador.</i>	<i>Valorar la conveniencia de la intervención del Procurador cuando sea necesario.</i>
<i>Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales habituales, así como los administrativos y privados.</i>	<i>Distinguir entre los distintos documentos públicos [notariales y registrales o administrativos] y privados, así como elegir el más adecuado para cada necesidad.</i>	
<i>Conocer el usus fori de los tribunales, organismos y oficinas públicas propias del lugar.</i>		
<i>Conocer la organización y funcionamiento de la oficina judicial</i>	<i>Ubicar la dependencia judicial en la que se encuentra un procedimiento por su estado procesal</i>	<i>Acostumbrarse a asistir periódicamente a la oficina judicial para comunicarse con el funcionario que gestiona el procedimiento</i>

## ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA I

### PRÁCTICAS INTERNAS (34 h)

19 de octubre de 2009

**Tema 1. Las funciones del Abogado:** El Abogado en la Constitución Española, en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en las Leyes Procesales. El Estatuto General de la Abogacía.

D. José M<sup>a</sup> Rosales de Angulo.  
Abogado. Excmo. Sr. Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Granada

20 de octubre de 2009

**Tema 2. Organización profesional de la Abogacía en España y en la UE:** El Consejo General de la Abogacía Española y los Consejos Autonómicos. Los Colegios de Abogados. La libertad de establecimiento.

D. Ricardo Avivar Fernández  
Gerente del Ilustre Colegio de Abogados de Granada

21, 22 y 26 de octubre de 2009

**Tema 3. La deontología y el régimen jurídico del Abogado: Derechos y deberes:** El derecho y deber de defensa. El secreto profesional. La libertad e independencia del Abogado. La venia. Las relaciones del Abogado con otros Abogados, con las partes en los procesos, con los Tribunales y con su Colegio. Las incompatibilidades. Las prohibiciones. La publicidad. El Abogado y los medios de comunicación.

**Tema 4. El régimen de responsabilidad del Abogado:** civil, penal y disciplinario. Las faltas y las sanciones. El procedimiento disciplinario.

D. Eduardo Torres González-Boza  
Abogado. Miembro de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Granada

27, 28, 29 de octubre y 3 de noviembre de 2009

**Tema 5. Atención al cliente y gestiones:** Consultas y entrevistas. Correspondencia. Información. Asesoramiento. Obtención de datos y documentos. Oficinas Públicas. Hoja de encargo: Protección de datos. Provisión de fondos. Filosofía de las normas de honorarios.

**Tema 6. Técnica documental:** Documentos Públicos y Privados. Instancias. Tipos de contratos. Cláusulas de garantía: penales, resolutorias y condicionales; garantías reales. Dictámenes e informes.

D. Miguel Ángel Rodríguez Llopis  
Abogado

4, 5 y 6 de noviembre de 2009

**Tema 7. Recursos tecnológicos en el despacho:** Programas ofimáticos. Bases de datos jurídicas. Aprovechamiento de los distintos repertorios jurisprudenciales y legislativos. Internet (web colegial) Correo y firma electrónica. La autoridad de certificación de la Abogacía (ACA)

D. Alberto Rodríguez García  
Abogado. Miembro de la Junta de Gobierno del ICAGR

9, 10 y 11 de noviembre de 2009

**Tema 8. Oratoria y Escritura Forense:** Técnicas de exposición. Presentación y redacción. Comunicación verbal y escrita.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Fernández-Figares Morales  
Abogada

12 de noviembre de 2009

**Tema 9. La organización del despacho profesional:** Organización de archivos, expedientes y biblioteca. Los despachos colectivos, colaboración y pasantía. Sociedades profesionales de abogados.

D. Antonio Mir Ruiz  
Abogado. Miembro de la Junta de Gobierno del ICAGR

16 de noviembre de 2009

**Tema 10. Técnicas de negociación:** Comunicación con la parte contraria. La transacción. La mediación.

D. Mariano Vargas Aranda  
Abogado. Miembro de la Junta de Gobierno del ICAGR

## PRÁCTICAS EXTERNAS (18 h)

*Tutoría sobre la función del Abogado.* Los alumnos exponen lo que entienden qué es la labor de un abogado, de qué modo debe llevarse a cabo dicha tarea y cuáles son sus motivaciones para dedicarse al ejercicio profesional. Debate sobre la labor del abogado, mediante una tormenta de ideas, para conocer qué piensan de la profesión así como las motivaciones para su incorporación a la misma y al hilo, comentar el decálogo de Couture.

*Tutoría sobre deontología* Se facilita un cuestionario para su resolución en el aula. Posteriormente se debaten las respuestas. Redacción de solicitud de venia para entablar acciones judiciales contra un compañero.

*Tutoría sobre el régimen jurídico del Abogado.* Se proponen distintas situaciones, para que los alumnos determinen la clase de responsabilidad en que se puede incurrir y sus consecuencias.

*Tutoría sobre atención al cliente y gestiones.* Simulacro de consulta con cliente y entrevista. Redacción de hoja de encargo. Redacción de carta comunicando con la parte contraria. Obtención de documentos en el Registro Civil. Petición de asesoramiento y emisión de dictamen escrito.

*Tutoría sobre escritura forense.* Se redactan diversos escritos simples dirigidos al Juzgado y otros órganos administrativos. Redacción de contrato de compraventa con cláusulas penales, resolutorias y condicionales.

*Tutoría sobre oratoria forense.* Los alumnos deben efectuar el esquema y la exposición de un informe oral sobre los supuestos muy simples propuestos.

*Tutoría sobre organización del despacho.* Visita a distintos despachos profesionales.

*Tutoría sobre transacción y mediación.* Sobre un supuesto planteado, se realiza un simulacro de entrevista con un compañero para transacción y divididos en grupos de tres personas, se hace lo mismo entre un letrado y dos clientes para mediación. Redacción de acuerdo transaccional. Comentario de acuerdos transaccionales redactados.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Redacción de solicitud elevando consulta deontológica al Colegio, análisis y debate sobre los aspectos más relevantes del Código deontológico, visionado de películas de contenido deontológico, examen de algún expediente disciplinario ante el Colegio, examen de algún expe-

diente de impugnación de honorarios, búsqueda de jurisprudencia relacionada con la deontología, lectura de textos clásicos sobre ética profesional del jurista, búsqueda de la bibliografía adecuada, confección de artículos de contenido deontológico publicables en la revista del Colegio, tertulias de contenido deontológico con abogados expertos, reuniones de tutores con letrados en prácticas para identificar y profundizar en las situaciones deontológicas que hayan percibido en sus prácticas, confección de anuncios de su propia actividad (radio, TV, web, diarios, rótulos, etc ..) para analizarlos y contrastarlos con las normas deontológicas, localización por Internet de anuncios de abogados en otros países, para comparar la publicidad en España con la de otros países, estudio comparativo entre el Código deontológico español, los autonómicos y el europeo, análisis de noticias de prensa de contenido deontológico, análisis comparativo de los distintos modelos de acceso y de ejercicio de la profesión en Europa, redactar un presupuesto de gastos del despacho, manejar algún programa informático de gestión de despachos, preparar el presupuesto de honorarios para cada práctica, contemplando las incidencias del asunto, cumplimentar los impresos de la declaración de la Agencia Estatal de Protección de Datos, incluso por Internet, manejar páginas webs, redactar los estatutos para cada fórmula colectiva de ejercicio de la abogacía, solicitar y examinar pólizas de seguro con cobertura de incapacidad temporal, examinar las coberturas de la póliza colectiva del Colegio, estudiar y analizar sentencias sobre responsabilidad civil y/o penal del abogado, manejar el correo electrónico, bases de datos e Internet, firmar electrónicamente, etc ..

## ÁREA: FUNCIÓN AUXILIAR DE LA JURISDICCIÓN

### PRÁCTICAS INTERNAS (14 h)

17 y 18 de noviembre de 2009

**Tema 1. El Abogado y la Notaría:** La función notarial: el instrumento público. Actas notariales: Tipos. Redacción de minutas. Apoderamientos. Obtención de datos: copias, testimonios, cotejo de firmas. Procedimiento extrajudicial.

D. Juan Antonio López Frías  
Notario

19 y 23 de noviembre de 2009

**Tema 2. El Abogado y el Registro de la Propiedad:** Cuestiones comunes: documentos inscribibles, certificaciones, notas simples, examen de inscripciones, calificaciones registrales y recursos. Expediente de dominio y Acta de Notoriedad.

D. Joaquín Delgado Ramos  
Registrador de la Propiedad

24 de noviembre de 2009

**Tema 3. El Abogado y El Registro Mercantil:** Principios, organización y régimen legal. El Reglamento del Registro Mercantil. Los distintos asientos y sus clases.

D<sup>a</sup> Purificación Bailón Moreno  
Oficial del Registro Mercantil

25 y 26 de noviembre de 2009

**Tema 4. El Abogado y el Registro Civil:** Introducción. Expedientes Registrales. Clases. Legitimación. Postulación. Tramitación y técnicas de formulación. Inscripciones. Clases y tramitación.

D. Luís Miguel Fernández Fernández  
Abogado

## PRÁCTICAS EXTERNAS (8 h)

Tutoría sobre Abogado y Notaría. Entrega de instrumentos públicos para su identificación. Se proponen sendos supuestos para redactar las minutas a entregar al notario para el otorgamiento de una escritura de compraventa de un inmueble y para un Notaría y/o Colegio Notarial.

Tutoría sobre Registros de la Propiedad y Mercantil. Visita a los mismos y examen en sus dependencias de los libros de inscripciones y su diario, identificando los distintos tipos de asientos.

Tutoría sobre Registro Civil. Se examinan certificaciones literales de nacimiento, de matrimonio y de defunción con identificación de los diferentes asientos y se plantean supuestos para distintos expedientes registrales.

## ÁREA: JURISDICCIÓN Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES

### PRÁCTICAS INTERNAS (14 h)

30 de noviembre y 1 de diciembre de 2009

**Tema 1. El Arbitraje:** Tipos de arbitraje. Procedimiento arbitral. Laudo arbitral. Pactos de arbitraje. El abogado árbitro.

**Tema 2. La Organización del sistema judicial español en la LOPJ:** la Planta y Demarcación, en particular en Andalucía y en especial, en la provincia de Granada.

D. Pedro M. Butrón Baliña  
Profesor de Derecho Procesal de la Universidad de Granada

2 de diciembre de 2009

**Tema 3. La Oficina Judicial:** organización y dependencias. Personal Jurídico: Magistrados, Jueces, Fiscales y Secretarios. Cuerpo de gestión, cuerpo de tramitación y cuerpo de auxilio. Oficina común de apoyo. Relación con otros técnicos y profesionales: procuradores, médicos, arquitectos, aparejadores, auditores, psicólogos y peritos en general.

D. Daniel de la Rubia Sánchez  
Secretario judicial

3 de diciembre de 2009

**Tema 4. El Procurador de los Tribunales.** Análisis y desarrollo de las funciones de esta profesión.

D. José Gabriel García Lirola  
Decano del Colegio de Procuradores de Granada

4 de diciembre de 2009

**Tema 5. El Procurador de los Tribunales en las nuevas reformas procesales.**

D<sup>a</sup> Mónica Navarro-Rubio Troisfontaines  
Procuradora

9 y 10 de diciembre de 2009

**Tema 6. Jurisdicción y competencia:** Atribuciones del orden civil. Competencias de los juzgados y tribunales civiles. Reparto de asuntos. Ejercicio de la jurisdicción y la competencia: apreciación ex officio y declinatoria. Cuestiones prejudiciales. Abstención y recusación de los integrantes del

Juzgado o tribunal. El derecho al juez ordinario.

D. Pedro M. Butrón Baliña  
Profesor de Derecho Procesal de la Universidad de Granada

### PRÁCTICAS EXTERNAS (5 h)

Tutoría sobre Arbitraje. Previamente a la celebración de esta tutoría se entrega el supuesto de hecho en que las partes someten la cuestión controvertida a arbitraje de derecho, dividiéndose los alumnos en tres grupos, uno compuesto por tres personas que actúan como árbitros y los otros dos, como sujetos de la controversia. Entregadas las alegaciones, se celebra la oportuna vista y los árbitros redactan el laudo arbitral. Igualmente, visita a la Junta Arbitral Municipal.

Tutoría sobre organización judicial y oficina judicial. Recorrido por las distintas sedes y órganos judiciales de Granada. Visita a la secretaria de un Juzgado.



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA

### PROCESAL CIVIL

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho civil en orden al asesoramiento de los intereses encomendados, análisis y redacción de documentos jurídicos, dirección en procedimientos judiciales civiles y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE PROCESAL CIVIL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer los distintos medios de investigación de la solvencia del contrario.</i>		<i>Valorar la solvencia del contrario para decidir la conveniencia de la actuación profesional.</i>
<i>Conocer los distintos plazos de prescripción y caducidad de cada materia y las formas de interrupción o suspensión, en su caso.</i>		<i>Acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales Tomar conciencia de la rigurosidad de los señalamientos y plazos</i>
	<i>Redactar los escritos procesales más habituales, teniendo en consideración las particularidades del procedimiento de que se trate.</i>	
	<i>Localizar y aplicar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso.</i>	<i>Apreciar la necesidad de utilizar la jurisprudencia.</i>
	<i>Identificar el interés del cliente y la parcela del Derecho Civil en la que se residencia.</i>	<i>Ilustrar al cliente sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles</i>
	<i>Cerciorarse de las cuestiones procesales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación y, en particular, cuidar el enfoque de la legitimación pasiva, la conciliación y las diligencias preliminares</i>	<i>Procurar garantizar el éxito de la acción. (Diligencias preliminares y prueba anticipada) Concienciarse de la necesidad e importancia de establecer correctamente la cuantía del procedimiento</i>
		<i>Procurar el aseguramiento de la tutela judicial: Las medidas cautelares</i>
	<i>Deslindar los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba e implicar al cliente en la aportación de la misma</i>	
	<i>Elegir la acción a ejercitar y precisar la petición</i>	
	<i>Elaborar escritos para procedimientos declarativos: demanda, contestación y recursos, con especial atención a las peculiaridades que se derivan de los procedimientos especiales Elaborar escrito de petición inicial en el procedimiento monitorio y de oposición al mismo</i>	
	<i>Desenvolverse con soltura como abogado actor y demandado en la audiencia previa y en la vista oral</i>	

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Dominar la técnica de la oratoria forense y del interrogatorio</i>	
	<i>Desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todas sus modalidades y trámites.</i>	<i>Valorar la conveniencia de la ejecución provisional Valorar la trascendencia del procedimiento de ejecución definitiva</i>
<i>Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales, registrales y administrativos más habituales en el proceso civil</i>	<i>Distinguir entre los distintos documentos notariales, registrales y administrativos y elegir el más adecuado para cada necesidad</i>	<i>Valorar la conveniencia de utilizar documentos públicos o privados en función del asunto</i>

## ÁREA: PROCESAL CIVIL.

### PRÁCTICAS INTERNAS (50 horas)

11, 14, 15, 16, 17 de diciembre de 2009 y 7, 8 y 11 de enero de 2010

**Tema 1. El estudio previo:** Antecedentes y prueba. El fondo del asunto. Estimación de costes y solvencia. Los presupuestos procesales y las alternativas al proceso. La valoración procesal (allanamiento, acumulación, objeciones procesales, excepciones, etc..)

**Tema 2. Los actos preparatorios:** Los documentos notariales. El acto de conciliación. La preconstitución de prueba: requerimientos, certificaciones e informes. La consignación. La postulación procesal: Las relaciones con el Procurador. La representación y el cese de la misma. Funciones y ámbitos de intervención.

**Tema 3. El Juicio Ordinario:** El ámbito. Las especialidades. La demanda, la contestación y la reconvencción: La representación. Los hechos. Los documentos a aportar. Los fundamentos de derecho. La súplica. Las peticiones instrumentales: devolución del poder, el embargo preventivo, los emplazamientos, el recibimiento a prueba, etc. La acumulación de acciones y de procesos: supuestos concretos.

**Tema 4. Las cuestiones incidentales:** Las cuestiones de previo y especial pronunciamiento. El planteamiento y la tramitación de la cuestión.

**Tema 5. La audiencia previa. El acto de juicio. Las pruebas:** Los medios de prueba y su valor probatorio. La proposición. La práctica. La impugnación. Las presunciones.

**Tema 6. La fase final del proceso:** Conclusiones orales. Diligencias finales. La sentencia.

**Tema 7. La terminación del proceso:** El allanamiento. La transacción. Otras formas de terminación del proceso: desistimiento, renuncia, caducidad de la instancia. Cosa juzgada.

#### **(Simulación de audiencia previa y del acto del juicio en el procedimiento ordinario)**

D. Antonio Álvarez Chaves  
Abogado

12 y 13 de enero de 2010

**Tema 8. Las costas judiciales:** La Condena en costas. La tasación de costas: supuestos e impugnación. El Baremo orientador de honorarios.

D<sup>a</sup> Carmen Navarro Vergara  
Secretaria de la Comisión de Honorarios del ICAGR

14 y 18 de enero de 2010

**Tema 9. El Juicio Verbal:** El ámbito. Las especialidades. La vista y la práctica de pruebas. La Sentencia.

#### **(Simulación del acto del juicio en el procedimiento verbal)**

D. Eduardo Martínez López  
Magistrado-Juez

19, 20, 21, 25 y 26 de enero de 2010

**Tema 10. Los recursos:** Recursos ordinarios y recursos extraordinarios.

**Tema 11. La segunda instancia:** La comparecencia. Instrucción y adhesión al recurso. La prueba en segunda instancia. Los informes. La tramitación escrita.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Alférez García  
Abogada

27 y 28 de enero de 2010

**Tema 12. Las medidas cautelares:** Disposiciones generales. Procedimiento. Oposición. Modificación. La caución sustitutoria.

D. Vicente Tovar Sabio  
Magistrado-Juez

1, 2 y 3 de febrero de 2010

**Tema 13. La ejecución forzosa:** Las sentencias y otros títulos ejecutivos. Procedimiento general: las partes, la competencia, el despacho de la ejecución. La oposición y la impugnación a la misma, la suspensión de la ejecución. La ejecución provisional. La ejecución dineraria. La ejecución no dineraria: liquidación de daños y perjuicios. Los bienes especialmente hipotecados.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Alférez García  
Abogada

4, 5 y 8 de febrero de 2010

**Tema 14. El procedimiento de apremio:** Sustanciación. El embargo, la traba y la administración judicial. La subasta. El lanzamiento.

D. Pedro M. Butrón Baliña  
Profesor de Derecho Procesal de la Universidad de Granada

## ÁREA: ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES CIVILES

### PRÁCTICAS INTERNAS (12 horas)

9 y 10 de febrero de 2010

**Tema 1. Procedimiento Monitorio:** Supuestos. La Petición. La admisión. El pago. La oposición.

D. Eduardo Martínez López  
Magistrado-Juez

11, 15, 16 y 17 de febrero de 2010

**Tema 2. Sucesiones:** Testamentos. Declaración de herederos. Partición.

**Tema 3. Sucesiones:** División judicial de la herencia: procedimiento. Intervención y administración del caudal. Otros procedimientos.

D. Miguel Pasquau Liaño  
Magistrado-Juez. Profesor de Derecho Civil de la Universidad de Granada

## PRÁCTICAS EXTERNAS (38 h)

Asistencia a vistas en todos Juzgados de Primera Instancia, con excepción de los de familia y mercantil.

Tutoría sobre actos preparatorios del proceso. Tutoría sobre juicio ordinario. Sobre supuestos de acumulación de acciones [subjetivas y objetivas], los alumnos redactan una papeleta de conciliación. Sobre un supuesto de hecho sobre reclamación de cantidad a sustanciar por los trámites del ordinario y divididos en dos grupos, actor [acumulando acciones] y demandado [formulando reconvencción], se lleva a cabo con cada grupo una tutoría sobre la redacción de la demanda. Se redactan demanda y contestación y se efectúa un simulacro de la audiencia previa y de la vista oral, entregándose con posterioridad la sentencia.

Tutoría sobre normas de honorarios. Se facilitan diversos supuestos para confeccionar la correspondiente minuta, trabajando con las normas de honorarios. La corrección de dichas minutas se efectúa en el aula.

Tutoría sobre tasación de costas. El grupo que ve estimadas sus pretensiones en el juicio ordinario, confecciona su minuta que se entrega al tutor/a para realizar la tasación de costas. Se facilita copia de esta última a ambos grupos para su impugnación. El grupo condenado en costas impugna la minuta, de cuya impugnación se da traslado al minutante, que la contesta y posteriormente, se corrigen en clase los distintos escritos y se efectúa el oportuno debate.

Tutoría sobre juicio verbal. Se facilitan dos supuestos sobre reclamaciones de cantidad para tramitar por el juicio verbal, el primero por impago de rentas y cantidades asimiladas y el segundo, por daños materiales derivados de accidente de circulación. Un grupo se sitúa en la posición de actor y otro en la de demandado, cambiándose en el siguiente supuesto y se celebran sendos simulacros de la vista.

Tutoría sobre recursos. El grupo que ve desestimadas sus pretensiones, interpone recurso de apelación que luego formaliza, dándose traslado al contrario para impugnación. Posteriormente se lleva a cabo un debate en clase sobre los motivos de apelación planteados y su impugnación.

Tutoría sobre medidas cautelares. Se plantean supuestos de hecho para que los alumnos soliciten el embargo preventivo y la anotación preventiva de demanda.

Tutoría sobre ejecución de sentencia. Se proponen dos supuestos de hecho para ejecución de sentencia, una ejecución dineraria y otra, no dineraria. Ambos grupos formulan sus demandas ejecutivas, (que se redactan en tutoría bajo la supervisión del tutor/a) a las que igualmente se oponen. Se lleva a cabo una tutoría en la que se corrigen esos escritos y se debate sobre la ejecución de sentencia y el procedimiento, realizándose, entre todos, un esquema de la misma.

Tutoría sobre monitorio. Se facilitan dos supuestos de hecho para monitorio. Ambos grupos formulan por escrito las peticiones iniciales, para luego oponerse a la del contrario. Entregados los escritos de oposición, se pasa a todos los alumnos un cuestionario sobre el que se debate en tutoría.

Tutoría sobre sucesiones. Se entrega a los alumnos un supuesto para que redacten la solicitud judicial de declaración de herederos, habida cuenta que los herederos son parientes colaterales. Así mismo, se les proporciona relación de bienes y cargas del causante y entre todos redactan el oportuno cuaderno particional que se pretende protocolizar. Se celebra una tutoría donde los alumnos exponen la forma en que han obtenido los documentos necesarios para redactar ambos escritos (certificaciones de defunción, nacimiento y matrimonio, certificación del Registro de actos de última voluntad, notas simples registrales y facturas) y se corrigen, debatiéndose cuantas cuestiones se suscitan, incluso las de tipo impositivo.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Realizar búsquedas en las bases de datos para analizar la jurisprudencia relacionada con las cuestiones procesales indicadas, debatir sobre una “demanda trampa” con la finalidad de que descubran errores en estas cuestiones, sesiones sobre los aranceles de Procuradores, examinar un poder notarial y apud acta para pleitos, simular la vista de medidas cautelares, proponer la adopción de medidas inaudita parte, realizar una tormenta de ideas para sugerir posibles medidas cautelares no previstas específicamente en la ley, proponer una serie de medidas para valorar su oportunidad

y urgencia, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, preparar un listado de situaciones en las que puede darse la prueba diabólica, analizar alguna sentencia en la que el Juez use el mecanismo de la mayor facilidad probatoria, analizar sentencias sobre la presunción y los indicios, proporcionar demandas sin suplico para redactarlo, preparar distintos suplicos con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, proponer una indebida acumulación de acciones en un verbal y simular la vista para ver si excepcionan, calificar la acción partiendo de un supuesto previamente entregado, realizar una doble columna con las ventajas e inconvenientes que se pueden obtener instando un procedimiento penal con vistas al civil posterior, redactar escritos solicitando aclaración o complementación de sentencia, completar escritos en los que previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, debatir sobre temas no anunciados para estimular la agilidad de las respuestas, elaborar un protocolo personal para acudir a una audiencia previa y a la vista, proporcionar una demanda y una contestación para fijar los hechos objeto de debate sobre los que sea pertinente proponer prueba, formular escritos de tacha o recusación de peritos, formular hechos nuevos y presentar documentos nuevos, simular la impugnación de documentos, formular recursos de reposición en la audiencia previa y formular la protesta a efectos de apelación, utilizar la filmación del letrado en prácticas para volver a verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades oratorias de los abogados protagonistas, elaborar un protocolo personal para seguir las ejecuciones, pedir notas simples en un Registro para conocer la solvencia del contrario, redactar una reclamación judicial de honorarios y/o una jura de cuentas, redactar escritos en trámite de impugnación de honorarios por indebidos y por excesivos, etc ..

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA MERCANTIL

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia mercantil, en orden al asesoramiento de empresas, análisis y redacción de documentos mercantiles y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE MERCANTIL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
		<i>Considerar la peculiaridad de las necesidades jurídicas de la actividad empresarial y sus repercusiones en todos los órdenes</i>
<i>Conocer qué libros deben llevar las sociedades de capital y los empresarios Conocer los componentes básicos de un balance</i>		
<i>Conocer los trámites notariales, registrales y administrativos para inscribir una sociedad de capital Conocer que documentos societarios deben ser inscritos o anotados en el Registro Mercantil</i>	<i>Redactar una minuta de constitución de sociedad limitada y sus estatutos</i>	<i>Valorar las repercusiones fiscales básicas que puedan tener para el cliente los distintos trámites societarios</i>
	<i>Redactar convocatorias de Junta General con especial atención a la de aprobación de las cuentas anuales Redactar un acta de Consejo de Administración y de Junta General Redactar la certificación para elevar a público los acuerdos sociales Distinguir a quien corresponde el derecho al voto cuando las participaciones están pignoradas, embargadas, usufructuadas o en copropiedad</i>	
	<i>Preparar y elaborar los trámites de impugnación de Junta general o de sus acuerdos</i>	
	<i>Distinguir entre Consejo de Administración, administradores únicos, solidarios o mancomunados Distinguir las responsabilidades de los administradores de las sociedades en los ámbitos civil, tributario y social, así como los plazos para ejercitar la correspondiente acción</i>	<i>Prestar especial atención a la trascendencia jurídica de los actos de los administradores en el ejercicio de su actividad</i>
	<i>Redactar un acta de disolución y liquidación conjunta de un sociedad de responsabilidad limitada</i>	<i>Obtener la documentación necesaria para un correcto proceso de liquidación y disolución de la sociedad</i>
	<i>Diferenciar entre contrato de préstamo mercantil y póliza de crédito bancario Diferenciar entre compraventa civil y compraventa mercantil Diferenciar entre contrato de leasing y contrato de venta a plazos</i>	<i>Considerar la medidas de preconstitución de prueba en relación con la compraventa de mercancías (informes periciales, actas notariales, fotografías, videos etc..)</i>
	<i>Distinguir entre letra, pagaré y cheque e identificar sus intervinientes y la relación entre ellos</i>	<i>Identificar los diferentes usos de los títulos de crédito en la práctica comercial</i>

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Elaborar escritos de demanda y oposición de juicio cambiari</i>	<i>Analizar la oportunidad de las acciones judiciales a ejercitar en base a documentos mercantiles</i>

## ÁREA: MERCANTIL

### PRÁCTICAS INTERNAS (20 h)

18, 22 y 23 de febrero de 2010

**Tema 1. Contratación mercantil y Documentos de giro y cobro:** Compraventas especiales. Contratos de distribución. Contratos bancarios. Letra, pagaré, cheque, créditos documentados.

D. Fernando Valenzuela Garach  
Catedrático de Derecho Mercantil de la Universidad de Granada

24 y 25 de febrero de 2010

**Tema 2. Organización de la empresa:** Constitución de la empresa: empresa en formación, sociedades irregulares, requisitos administrativos, fiscales y laborales. Formas organizativas de la empresa. Elementos de la empresa. Funcionamiento de la empresa.

D. Juan Antonio Roca Fernández-Castanys  
Profesor de Derecho Mercantil de la Universidad de Granada

2, 3 y 4 de marzo de 2010

**Tema 3. Sociedades anónimas y de responsabilidad limitada:** Vida societaria: constitución, extinción, liquidación, fusión y escisión. Órganos sociales: competencias y funcionamiento. Los administradores: formas, nombramiento, responsabilidades e incompatibilidades. El capital social. Los libros societarios. Actas sociales y certificaciones. El letrado asesor: exigibilidad, funciones y honorarios. La auditoria de cuentas.

D. Francisco Martín Ratia  
Abogado.

5 y 8 de marzo de 2010

**Tema 4. El Derecho de Sociedades y el Registro Mercantil:** Los aspectos registrales: actos y documentos a inscribir, recursos gubernativos, B.O.R.M.E.

D. Rafael Rojo Álvarez-Manzaneda  
Profesor de Derecho Mercantil de la Universidad de Granada

### PRÁCTICAS EXTERNAS (9 h)

**Tutoría sobre organización de empresa y sociedades.** Se propone a los alumnos que constituyan una empresa, redactando los estatutos sociales de una sociedad limitada así como la minuta para entregar al Notario a efectos de constitución de la mercantil. Igualmente se les requiere para que observen todos los requisitos de carácter administrativo, fiscal y laboral para lo que deben acudir a los distintos organismos públicos, recabando todos los impresos oficiales para la obtención de licencias municipales, alta en declaración censal, afiliación a la Seguridad social y alta de los trabajadores. Posteriormente se cumplimenta toda la documentación y se dedica una tutoría a debatir sobre el proceso de formación de la empresa.

**Tutoría sobre contratación mercantil.** Letra de cambio y juicio cambiario.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Casos prácticos sobre elección de forma jurídica de actividad empresarial, examen de libros y balances, comprobación de las facultades y vigencia de los poderes,

examinar un libro de actas de juntas, simular una junta general, trabajar con un supuesto de depósito de cuentas anuales y diligenciado de libros, leer el BORME y utilizar el soporte informático de redacción de anuncios, redactar una demanda de impugnación de acuerdos sociales, redactar otrosí solicitando la anotación preventiva de la demanda en el Registro Mercantil, redactar escritos y recursos impugnando la derivación de la responsabilidad tributaria y de la Seguridad Social, examinar un póliza de seguros de cobertura de responsabilidad civil de administradores, examinar escrituras de constitución de sociedades con distintos tipos de órganos de administración, confeccionar la documentación necesaria para disolver y liquidar una sociedad limitada, examinar y confeccionar contratos en general y cláusulas de garantía, prácticas externas en entidades financieras, cumplimentar títulos cambiarios, debatir sobre las implicaciones y trascendencia jurídica de cada título etc ..



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA

### PENAL

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho penal, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE PENAL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer el alcance de los derechos y obligaciones del letrado en su intervención profesional en las actuaciones de los cuerpos y fuerzas de seguridad.</i>	<i>Actuar con diligencia en la asistencia al detenido en sede policial y judicial</i>	<i>Procurar al cliente la máxima información sobre los hechos que se le imputan y sobre su situación. Comprender el alcance posterior de la asistencia al detenido</i>
	<i>Redactar y seguir la tramitación de denuncias y querellas conjugando los requisitos legales exigidos con claridad y sencillez tanto en la exposición fáctica como en los argumentos jurídicos</i>	<i>Valorar la conveniencia de reservarse las acciones civiles Valorar la incidencia del atestado en el proceso Identificar los hechos verdaderamente relevantes para preservar el interés del cliente en el proceso</i>
<i>Conocer el alcance de la actuación del Ministerio Fiscal en el procedimiento penal</i>	<i>Distinguir el procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar</i>	<i>Comprender las distintas posiciones del abogado en el proceso penal</i>
	<i>Desenvolverse con soltura en las comparecencias, con especial atención a las de juicios rápidos, prisión provisional y orden de protección</i>	
<i>Conocer los medios de prueba más habituales en el procedimiento penal y su trascendencia</i>	<i>Redactar escritos de proposición e impugnación de diligencias probatorias en fase de instrucción, así como de práctica de prueba anticipada</i>	<i>Implicar al cliente en la obtención de prueba en el proceso penal</i>
	<i>Solicitar la adopción, levantamiento o modificación de medidas cautelares Redactar escritos de acusación y defensa Calcular las penas</i>	<i>Examinar la instrucción y considerar la práctica de nuevas diligencias Leer las actas de declaración antes de firmarlas, haciendo constar las correcciones y discrepancias Considerar la incidencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad penal</i>
		<i>Asumir que la absolución no tiene por qué ser el único objetivo de la defensa Valorar la conveniencia de negociar con el Ministerio Fiscal para conseguir una sentencia de conformidad en las mejores condiciones para el imputado</i>
	<i>Preparar la vista incidiendo en el examen de los requisitos legales y en las alegaciones más frecuentes que lleven aparejados vicios de nulidad Aplicar las técnicas de expresión oral, argumentando con precisión, claridad y corrección jurídica Aplicar las técnicas de interrogatorio, especialmente evitando preguntas repetitivas, irrelevantes, valorativas, perjudiciales etc..</i>	<i>Perder el miedo a intervenir y hacer constar cualquier protesta Sopesar la especial importancia del estudio previo del material probatorio y los criterios de valoración de las pruebas Velar por la lectura y corrección del acta del juicio</i>

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Elaborar los recursos que quepan contra las diferentes resoluciones judiciales y las impugnaciones de los mismos</i>	<i>Valorar la conveniencia de interposición del recurso para los intereses del cliente desde el punto de vista económico y de su situación personal en relación con la prosperabilidad del mismo</i>
	<i>Confeccionar correctamente las distintas peticiones de ejecución de sentencia en relación con las alternativas a la pena de prisión, sustitución de penas e indulto</i>	<i>Distinguir los diferentes modos de ejecución de la sentencia penal y los beneficios penales aplicables y apreciar la conveniencia de aplicarlos</i>

## ÁREA: PROCESAL PENAL

### PRÁCTICAS INTERNAS (58 horas)

9 y 10 de marzo de 2010

**Tema 1. La asistencia de detenidos y presos:** La detención y los derechos y garantías del detenido: la intervención del abogado. El habeas corpus. La prisión provisional. Las piezas de situación personal y la de responsabilidad civil.

**Tema 2. Las medidas cautelares.**

D<sup>a</sup> Raquel Miranda García  
Abogada.

11 y 15 de marzo de 2010

**Tema 3. Iniciación del proceso:** Diligencias policiales. La denuncia. La querrela. Las partes: Acusación particular y popular, el Ministerio Fiscal, la defensa, el actor civil, los responsables civiles.

D<sup>a</sup> Nuria Torres Rossell  
Profesora de Derecho Procesal de la Universidad de Granada.

16, 17 y 18 de marzo de 2010

**Tema 4. El Procedimiento Ordinario por delitos graves.** La Instrucción y las Diligencias de Investigación: La averiguación del hecho delictivo. Los medios probatorios y su validez. Diligencias restrictivas de derechos fundamentales: Entrada y registro en lugar cerrado; registro de libros y papeles; detención, apertura y examen de la correspondencia; intervención telefónica. La intervención del Abogado en la instrucción.

**Tema 5. El Procedimiento Ordinario por delitos graves:** El Auto de Procesamiento: presupuestos, contenido y efectos. Recursos contra el Auto de Procesamiento. Valor de las actuaciones sumariales. Prueba preconstituida y prueba anticipada. Prueba prohibida y prueba ilícitamente obtenida. Auto de conclusión del sumario.

D. Jorge Aguilera González  
Abogado

22, 23 y 24 de marzo de 2010

**Tema 6. El Procedimiento Ordinario por delitos graves:** La fase intermedia: Confirmación o revocación del auto de conclusión del sumario. Petición de diligencias de investigación complementarias. Posible petición de procesamiento. El sobreseimiento: Efectos de la solicitud y efectos del sobreseimiento acordado, según el tipo o clase.

**Tema 7. El Procedimiento Ordinario por delitos graves:** El plenario o juicio oral: Artículos de previo pronunciamiento. Escritos de calificación. Posible conformidad. Proposición y práctica de prueba.

La conformidad en el juicio oral. Conclusiones definitivas: posible planteamiento de la tesis. Informes.

D. Enrique Ceres Ruiz  
Abogado

25 de marzo y 5, 6, 7 y 8 de abril de 2010

**Tema 8. El Procedimiento Abreviado:** Las diligencias urgentes y las diligencias previas. Comparecencia del inculpado. La admisión de los hechos. Intervención del Ministerio Fiscal y de la Policía Judicial en esta fase. Conclusión de las Diligencias.

**Tema 9. El Procedimiento Abreviado y los juicios rápidos:** Preparación del juicio oral. Actuaciones que integran la fase intermedia. La conformidad con el escrito de acusación. El juicio oral. Actuaciones que lo integran. La conformidad en el juicio oral. Conclusiones. Sentencia. Particularidades de los "juicios rápidos".

**(Simulación del juicio oral en el procedimiento abreviado)**

D. Luis Miguel Corisco Martín  
Abogado

9 y 12 de abril de 2010

**Tema 10. Procedimiento por Jurado:** Antecedentes. Competencia. Jurados. Requisitos. Selección. Constitución. Instrucciones. Deliberación. Concreción de imputación. Diligencias de instrucción. Especialidades. Problemática. Calificaciones. Preliminares al juicio. Audiencia preliminar. Apertura juicio oral. Hechos justiciables. Juicio Oral. Peculiaridades. Veredicto. Objeto. Pronunciamiento. Intervención de partes. Sentencia. Recursos.

D. Enrique Ceres Ruiz  
Abogado

13, 14, 15, 19 y 20 de abril de 2010

**Tema 11. Los juicios de faltas y los procesos especiales. El Juicio de Faltas:** Fase preparatoria. Juicio oral. Sentencia. Recursos. Procedimiento en segunda instancia. Particularidades de los "juicios rápidos".

**Tema 12. Los juicios de faltas y los procesos especiales:** El juicio de Faltas por hechos de tráfico.

**(Simulación de actos de juicios de faltas)**

D. Miguel Ángel Fernández Teijeiro  
Abogado

21, 22, 26 y 27 de abril de 2010

**Tema 13. Los recursos en el procedimiento penal:** El recurso de reforma. El recurso de apelación. El recurso de casación. El recurso de amparo. El Recurso de nulidad.

D. Pablo Luna Quesada.  
Abogado

28, 29 de abril y 5 de mayo de 2010

**Tema 14.** La ejecución de las sentencias penales: Las penas privativas de libertad: reglas para su determinación. Las penas alternativas a la prisión. Suspensión de condena.

**Tema 15. La ejecución de las sentencias penales: El indulto: Tramitación. La responsabilidad civil. Pago de indemnizaciones y multas.**

D<sup>a</sup> Nuria Torres Rossell

Profesor de Derecho Procesal de la Universidad de Granada

**PRÁCTICAS EXTERNAS (31 h)**

Visita a los Juzgados de Instrucción, de lo Penal y Secciones Penales de la Audiencia Provincial.

Tutoría sobre asistencia al detenido. Se les facilita un supuesto de detención ilegal y los alumnos redactan la solicitud de habeas corpus, discutiéndose después en el aula los distintos extremos planteados. Todos los alumnos acompañan a diferentes compañeros, que prestan su colaboración, en la realización de asistencias a los detenidos, tanto en las dependencias policiales como en el Juzgado.

Tutoría sobre medidas cautelares. Se proponen supuestos de hecho para que los alumnos soliciten medidas de alejamiento y de administración judicial, así como redacten peticiones de modificación de la situación de prisión provisional acordada, de alzamiento de medida de retirada de permiso de conducir o de devolución de efectos intervenidos o depositados.

Tutoría sobre iniciación del proceso. Se les facilita un supuesto de hecho en que el tutor/a simula ser conductor de un vehículo que ha sufrido un siniestro en el que resultan lesionados, además del propio conductor, los ocupantes del mismo y se les pide que redacten las correspondientes denuncias. Sobre otro supuesto facilitado redactan una querrela.

Tutoría sobre procedimiento ordinario por delitos graves. Con entrega de las actuaciones de un procedimiento ordinario, formulan los correspondientes escritos de acusación y defensa y se simula la vista oral.

Tutoría sobre procedimiento abreviado. Con entrega de las actuaciones de un procedimiento abreviado, formulan los correspondientes escritos de acusación y defensa y se simula la vista oral.

Tutoría sobre procedimiento por Jurado. Asistencia a vistas de juicios con jurado.

Tutoría sobre juicio de faltas. Simulacros de juicio normal, rápido y de tráfico. Se les entrega copia de las actuaciones judiciales a fin de simular la vista del juicio de faltas, en la cual los alumnos defienden las posiciones de los perjudicados y de los denunciados, proponiendo las pruebas documentales, periciales y testificales que consideran oportunas y evacuan informe con fundamentación jurídica de su petición de responsabilidades penales y civiles.

Tutoría sobre recursos. Entregada la sentencia recaída, la recurren en apelación. También se trabaja sobre el recurso de casación a cuya vista se haya asistido durante el viaje a Madrid.

Tutoría sobre ejecución de sentencia. Se les facilita un cuestionario proponiéndoles la resolución de distintos extremos en ejecución de sentencia (cálculo de la pena, suspensión y sustitución de penas) que presentan por escrito, debatiéndose posteriormente sus contenidos en el aula.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Entregar un atestado a los letrados en prácticas para que señalen las incidencias más relevantes, simular comparecencias con "trampas", hacer visitas a la policía científica. examinar distintos informes médico forenses y valorar su trascendencia, visitar la clínica forense, presenciar un autopsia, acompañar a la policía a los controles de alcoholemia, llevar a cabo una puesta en común valorando la importancia de la práctica de las pruebas referidas a un supuesto concreto, preparar un listado de los medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, trabajar un caso cuya solución requiera dar con una sentencia muy específica, analizar sentencias sobre la presunción de inocencia, el principio in dubio pro reo y sobre la prueba de indicios, contactar con jueces y secretarios para acudir a ruedas y diligencias de instrucción, simular un reconocimiento en rueda, buscando en unas ocasiones personas con características semejantes y en otras muy dispares y, en ese caso redactar el escrito correspondiente, utilizar escritos de acusación para calcular las penas correspondientes, completar escritos de acusación que solo contengan la fijación de hechos, completar escritos de acusación y defensa en los que

previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, coloquio sobre cómo relacionarse con los testigos del cliente antes del juicio, examinar las actas de los juicios, debatir sobre temas no anunciados para estimular la agilidad de las respuestas, elaborar un protocolo personal para seguir en el acto del juicio, utilizar la filmación del letrado en prácticas para verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades de los abogados protagonistas, etc ..



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVO

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos que le permitan ejercer correctamente la defensa de los intereses del cliente en el ámbito administrativo y contencioso administrativo.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales..

### ÁREA DE ADMINISTRATIVO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Elaborar solicitudes a la administración de forma correcta, exponiendo con claridad lo que se pretende</i>	<i>Valorar la posibilidad de una negociación previa</i>
	<i>Relacionarse con la Administración (lugar físico) y con los funcionarios</i>	<i>Perder el miedo a la Administración y habituarse a ponerle rostro.</i>
<i>Conocer la forma de los actos de comunicación y notificación, con especial atención al Reglamento de Correos Conocer las consecuencias de la falta de resolución en los plazos legalmente establecidos</i>	<i>Identificar las notificaciones defectuosas Elaborar diferentes escritos en el procedimiento administrativo, con especial atención al sancionador</i>	<i>Discernir cuál debe ser la actitud del abogado ante el procedimiento (activa o pasiva), así como la relación que ello pueda tener con un contencioso administrativo posterior Valorar la importancia de intervenir en la práctica de la prueba en el procedimiento común</i>
	<i>Elaborar escritos de impugnación</i>	
	<i>Saber como reaccionar ante los actos de ejecución de la Administración Elaborar escritos en el procedimiento de ejecución</i>	

### ÁREA: ADMINISTRATIVO

#### PRÁCTICAS INTERNAS (16 horas)

6, 7 y 10 de mayo de 2010

**Tema 1.** La administración pública y los destinatarios de la acción administrativa: Privilegios de la Administración y derechos de los ciudadanos.

**Tema 2.** La actuación administrativa: Procedimiento e intervención de los interesados.

**Tema 3.** El Acto administrativo: Elementos del acto administrativo. Eficacia del acto administrativo. El silencio administrativo y la inactividad administrativa. Publicidad y notificación del acto administrativo.

D. Javier Fernández Gálvez  
Abogado

11 y 12 de mayo de 2010

**Tema 4.** La validez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad.

**Tema 5.** La oposición al acto administrativo: Recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La revisión de oficio del acto administrativo.

D. Leonardo Sánchez-Mesa Martínez  
Profesor de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada

13 y 17 de mayo de 2010

**Tema 6.** Régimen sancionador: Fundamento constitucional y límites de la potestad sancionadora. Principios que rigen la imposición de sanciones administrativas y medidas accesorias. Procedimiento para la imposición de sanciones administrativas. Extinción y ejecutividad de los actos sancionadores.

D. Javier Fernández Gálvez  
Abogado

18 de mayo de 2010

**Tema 7.** El procedimiento administrativo de apremio: Peculiaridades.

D. Luís García-Trevijano Rodríguez.  
Abogado. Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Granada.

### PRÁCTICAS EXTERNAS (8 h)

*Tutoría sobre procedimiento administrativo.* Se tramita un procedimiento administrativo completo. Así, se facilita a los letrados en prácticas el correspondiente acuerdo de iniciación, para que efectúen en tiempo y forma las oportunas alegaciones con proposición de prueba.

*Tutoría sobre recursos administrativos.* Redactada por el tutor/a la resolución, los alumnos deben recurrirla en alzada. Más tarde, se lleva a cabo una tutoría para analizar todas las cuestiones propuestas tanto en la instancia como en el recurso.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Elaborar un protocolo de actuación al hacerse cargo del asunto, acompañar a abogados en sus gestiones ante la Administración, que los letrados en prácticas hagan alguna gestión personal ante la Administración (vida laboral, renta, certificados etc.), redacción de escritos con relación al silencio administrativo, con aplicación de la legislación, doctrina y jurisprudencia, facilitar una relación de supuestos a fin de determinar en cuáles opera el silencio administrativo, positivo o negativo, examinar notificaciones y escritos de diversos ámbitos y determinar sus defectos (sanciones de tráfico, etc ..), asistir a la práctica de pruebas reales, examinar expedientes administrativos reales para su análisis y detección de posibles defectos.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA

### LABORAL

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho laboral, en orden al asesoramiento de empresas y trabajadores, análisis y redacción de documentos jurídicos, dirección de procedimientos administrativos y judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales..

### ÁREA DE LABORAL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Distinguir entre contratos de trabajo y figuras afines Redactar contratos de trabajo y de relaciones afines</i>	<i>Valorar la conveniencia de cada contrato en función de las necesidades del cliente</i>
	<i>Realizar las gestiones laborales de apertura, inscripción, altas, suscripción de documentos de asociación con Mutua, confección de nóminas y seguros sociales etc.</i>	<i>Valorar las implicaciones laborales de socios y administradores</i>
<i>Conocer los procedimientos de intervención ante otros interlocutores sociales: comisiones negociadoras paritarias, inspección de trabajo, etc.</i>	<i>Elaborar escritos dirigidos a tales interlocutores y personación ante los mismos</i>	<i>Analizar la actitud que debe mantenerse en las comparecencias y reuniones Mantener correctas relaciones con las Administraciones públicas</i>
<i>Conocer los cauces para evitar la vía judicial: conciliación administrativa y judicial, reclamación previa, arbitraje y mediación</i>	<i>Elaborar papeletas de conciliación y notas de oposición, solicitudes y reclamaciones previas a la Administración pública, solicitud de mediaciones o arbitrajes</i>	<i>Valorar la importancia de la conciliación Valorar la importancia de la continuación o conclusión del proceso</i>
	<i>Elaborar solicitudes de prueba anticipada, embargo preventivo y demandas judiciales</i>	<i>Analizar la conveniencia de prueba anticipada y la posibilidad de garantizar el cumplimiento de la condena</i>
	<i>Preparar y desarrollar el juicio oral: demanda, excepciones procesales, alegaciones, prueba y conclusiones</i>	<i>Velar por la lectura y corrección del acta del juicio</i>
	<i>Elaborar recursos contra resoluciones judiciales</i>	<i>Ponderar la conveniencia del recurso y sus consecuencias</i>
	<i>Formular solicitudes e intervenir en ejecuciones provisionales, definitivas e incidentes</i>	<i>Tomar conciencia de la necesidad de garantizar el derecho obtenido</i>

## ÁREA: SOCIAL Y PROCESAL LABORAL

### PRÁCTICAS INTERNAS (34 horas)

#### Área sustantiva

19, 20, 21 y 24 de mayo de 2010

**Tema 1.** La contratación laboral y demás fuentes de la relación laboral: Fuentes de la relación laboral. Principios de contratación: normas de eficacia general y particular. Incidencias contractuales: salario, jornada, condiciones de trabajo, temporalidad. La inspección de Trabajo.

**Tema 2.** La preparación del proceso laboral: La reclamación previa, la demanda de conciliación, el acto de conciliación y su ejecución. El CMAC. El informe del comité de empresa. Tramitación previa de expedientes disciplinarios.

**Tema 3.** Vías no jurisdiccionales de conflictos: El SERCLA, el SIMA.

D<sup>a</sup> Sofía Olarte Encabo

Profesora de Derecho del Trabajo de la Universidad de Granada

#### Área jurisdiccional

25, 26, 27 de mayo y 7 y 8 de junio de 2010

**Tema 4.** El proceso en primera instancia: La demanda. El juicio oral. Especialidades de la prueba. La sentencia. Las medidas cautelares.

**Tema 5.** Acciones laborales específicas: La reclamación de cantidad. El procedimiento por despido. Extinción del contrato laboral por causas objetivas.

#### (Simulación de vistas de procesos laborales)

D<sup>a</sup> Raquel Vida Fernández

Abogada

9, 10 y 11 de junio de 2010

**Tema 6.** EL FOGASA: Llamamiento al litigio. Responsabilidad por insolvencia. Acción declarativa específica.

**Tema 7.** El conflicto colectivo. Procedimiento judicial.

D. José Antonio Fernández Avilés

Profesor de Derecho del Trabajo de la Universidad de Granada

14, 15 y 16 de junio de 2010

**Tema 8.** Los recursos en el procedimiento laboral: Recursos en la instancia. El recurso de suplicación. El recurso de casación. El recurso de casación para la unificación de doctrina.

D. José M<sup>a</sup> Capilla Ruiz- Coello

Magistrado-Juez

17 y 21 de junio de 2010

**Tema 9. La ejecución de la sentencia laboral:** La ejecución de la sentencia en general. Peculiaridades respecto a determinados procesos (despido, cantidad, insolvencia, acumulaciones, etc.)

D. Fernando Oliet Palá  
Magistrado- Juez

## PRÁCTICAS EXTERNAS (19 h)

Visita al CMAC, al SERCLA, al SIMA y a los Juzgados de lo Social.

Tutoría sobre contratación laboral. Se les proporcionan todos los modelos oficiales de contratación laboral y se dedica una tutoría a debatir con detenimiento sobre ellos, analizando las características de cada uno. Del mismo modo, el tutor/a simula ser un empresario que acude para solicitar asesoramiento en esta cuestión, aconsejándole en cada caso los alumnos sobre la modalidad que estiman más conveniente.

Tutoría sobre preparación del proceso laboral. Redacción de papeleta de conciliación y reclamación previa.

Tutoría sobre acciones laborales específicas. Se entrega un supuesto de hecho sobre el despido de un trabajador, miembro del comité de empresa y se simula el acto del juicio. Se entrega, igualmente, otro supuesto de hecho con el que los alumnos redactan la correspondiente demanda de reclamación de cantidad por distintos conceptos salariales adeudados y se simula el acto del juicio, actuando dos de ellos como letrados, uno del trabajador y otro del empresario.

Tutoría sobre recursos. Se les facilitan dos sentencias, una para ser recurrida en suplicación y otra en casación. Recibidos por el tutor/a los escritos de interposición de ambos recursos, se lleva a cabo una tutoría donde se discuten todas las cuestiones propuestas.

Tutoría sobre ejecución de sentencia. Se dedica esta tutoría a resolver un cuestionario sobre todos los extremos que sobre casos reales y en ejecución de sentencia, se les propone.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Entregar, para su análisis, un contrato y una nómina ya confeccionadas, Redacción de documentos más frecuentes a lo largo de la relación laboral (carta de despido, finiquito, etc, Confeccionar nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social, caso práctico integral sobre creación de empresas (inscripción, encuadramiento en los distintos regimenes de la seguridad social y demás trámites), simulación de una negociación colectiva, asistencia a una reunión con el comité de empresa, analizar actas de reuniones de comités de empresas, asistencia ante la inspección de trabajo, formular denuncias ante la inspección de trabajo, asistencia a las unidades de información de las Administraciones públicas, examinar las actas de juicios, examen de sentencias, analizar distintos supuestos sobre consignaciones, redacción de escritos de ejecución provisional y definitiva, simular un incidente de ejecución, asistir a subastas, acompañar a comisiones judiciales, etc ...



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA

### EJERCICIO DE LA ABOGACÍA II

#### DEONTOLOGÍA, MATERIAS TRANSVERSALES Y MATERIAS INSTRUMENTALES

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos que permitan el desarrollo de la actividad profesional con sujeción a las normas deontológicas y estatutarias, así como los referentes a la organización, gestión y técnicas instrumentales que, a pesar de no ser estrictamente jurídicas, son imprescindibles para el correcto ejercicio de la abogacía y complementan el resto de áreas.

Los objetivos propuestos deben informar el resto de áreas y actividades del Curso General de Práctica Jurídica.

### ÁREAS DE DEONTOLOGÍA Y MATERIAS INSTRUMENTALES

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica.</i>		
<i>Conocer la normativa básica aplicable a las obligaciones contables y fiscales del abogado.</i>	<i>Cumplimentar los modelos fiscales propios de la actividad y los libros contables.</i>	<i>Apreciar la necesidad y adquirir el hábito de cumplir, dentro de plazo, con las obligaciones contables y fiscales. Adquirir el hábito de ver la trascendencia fiscal en la gestión del despacho.</i>
<i>Conocer las distintas prestaciones de la Mutualidad General de la Abogacía Española, de las demás mutualidades profesionales de la Abogacía y las de la Seguridad Social, así como los requisitos de adscripción a cada una de esas modalidades.</i>		<i>Apreciar la necesidad de prever y tener cubiertas las situaciones de jubilación, enfermedad y asistencia médica.</i>
		<i>Comprender que la formación del abogado debe ser una actividad continuada a lo largo de la profesión.</i>

### ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACIA II

#### PRÁCTICAS INTERNAS (8 horas)

22 de junio de 2010

**Tema 1. Los servicios corporativos:** El turno de oficio. El Servicio de Orientación Jurídica. La justicia gratuita.

D<sup>a</sup> Encarnación García Camacho  
Abogada. Miembro de la Junta de Gobierno del ICAGR

23 de junio de 2010

**Tema 2.** El Grupo de Abogados Jóvenes. Los grupos especializados en el seno de la organización colegial.

D<sup>a</sup> Virginia Mengual Santandreu  
Abogada. Miembro de la Junta de Gobierno del ICAGR

24 de junio de 2010

**Tema 3.** Las obligaciones del abogado: Contables, fiscales, administrativas.

D. Fernando Conde Prados  
Abogado. Miembro de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados

25 de junio de 2010

**Tema 4.** Otras obligaciones corporativas.

**Tema 5.** La Mutualidad. La previsión social.

D<sup>a</sup> Nieves Castillo Baquero.  
Abogada. Miembro de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados

### PRÁCTICAS EXTERNAS (4 h)

Visita a las dos sedes colegiales: Servicios de Asistencia Jurídica Gratuita (turno de oficio, asistencia al detenido y SOJ) y Secretaría Técnica (deontología y honorarios) Explicación organigrama administrativo.

Tutoría sobre AJG. Los alumnos cumplimentan la correspondiente solicitud y otros escritos dirigidos a la C.A.J.G, planteando la insostenibilidad del asunto o la renuncia.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Realizar estancias junto a los abogados del SOJ, dándoles la posibilidad de intervenir en las entrevistas, cumplimentar documentación sobre justificación de los turnos, asistir a la Comisión Provincial para determinar la concesión del beneficio de justicia gratuita. Comparar las distintas posibilidades de previsión, recabando información del delegado de la Mutualidad. Asistir a reuniones de las distintas comisiones colegiales, realizar estancias en despachos, incluso multinacionales, pudiendo ser rotatorias en función de las especialidades.

## **8. PROGRAMA MÁSTER EN PRÁCTICA JURÍDICA**

### **CURSO 2009-2010**

El programa se divide en los siguientes ámbitos de trabajo:

#### **ÁREA: ARRENDAMIENTOS. (12 horas)**

Clases de arrendamientos y peculiaridades contractuales  
de los arrendamientos urbanos (4 h)  
Arrendamientos Rústicos (4 h)

#### **Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil:**

Procesos arrendaticios en materia de arrendamientos urbanos (2 h)  
Procesos arrendaticios en materia de arrendamientos rústicos (2 h)

#### **ÁREA: FAMILIA. (32 horas)**

#### **Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil:**

Actuación amistosa (2 h)  
Medidas de tratamiento urgente (2 h)  
Actuación contenciosa (2 h)  
Modificación de medidas (2 h)  
Nulidad matrimonial (2 h)  
Uniones de hecho (2 h)  
Ejecución de sentencia (2 h)  
Liquidación de régimen económico matrimonial (4 h)  
Procesos sobre la capacidad de las personas. Procesos sobre filiación (4 h)  
  
Infracciones penales en el ámbito familiar (4 h)  
Mediación familiar (4 h)  
Acogimiento y adopción (2 h)

#### **ÁREA: MERCANTIL. (24 horas)**

Procedimientos mercantiles (8 h)  
Contabilidad (6 h)  
El Proceso concursal (8 h)  
Propiedad industrial e intelectual (2 h)

#### **ÁREA: PENAL. (16 horas)**

El proceso ante el Tribunal de Menores (8 h)  
Derecho penitenciario (8 h)

#### **ÁREA: CONSTITUCIONAL. (14 horas)**

Práctica jurídica y sistemas de fuentes (2 h)  
El sistema de los derechos y las libertades fundamentales  
en la Constitución Española (4 horas)  
El Tribunal Constitucional y su L.O. (2 h)

**Procesos constitucionales:**

- El control de constitucionalidad de las Leyes (2 horas)
- El recurso de Amparo (4 horas)

**ÁREA: COMUNITARIO E INTERNACIONAL. (20 horas)**

- El sistema institucional de la Unión europea (2 h)
- Ordenamiento jurídico comunitario (2 h)
- Mercado interior y políticas comunitarias (6 h)
- Legislación comunitaria en materia de discriminación (4 h)
- El derecho a dirigirse a las instituciones y autoridades europeas (2 h)
- Procedimientos jurisdiccionales (2 h)
- El Tribunal Europeo de Derechos Humanos (2 h)

**ÁREA: URBANISMO. (18 horas)**

- La ordenación competencial del Urbanismo y la Ordenación del Territorio (4 h)
- Clasificación, calificación y usos del suelo (4 h)
- Normas de planeamiento general e instrumentos de desarrollo (2 h)
- La gestión y ejecución del Plan (4 h)
- La licencia urbanística y la protección de la legalidad urbanística (4 h)

**ÁREA: EXTRANJERÍA. (12 horas)**

- Régimen de entrada y situaciones de los extranjeros en España (2 h)
- Derechos fundamentales de los extranjeros (4 h)
- El trabajo de los extranjeros en España (2 horas)
- Infracciones y sanciones (2 horas)
- Adquisición de la nacionalidad española (2 horas)

**ÁREA: ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO. (24 horas)**

- Administración Local (6 h)
- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (4 h)

**El proceso contencioso-administrativo:**

- Procedimiento Contencioso Administrativo (2 h)
- Procedimiento en sede jurisdiccional (4 h)
- El Procedimiento abreviado y los procesos especiales (6 h)
- Recursos jurisdiccionales (2 h)

**ÁREA: TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO. (26 horas)**

- Responsabilidad civil. Daño indemnizable y causalidad (4 h)
- Determinación del daño (6 h)
- Prueba del daño (4 h)
- Práctica sobre valoración del daño personal (2 h)
- Acciones de responsabilidad por daños (6 h)
- Acción civil (4 h)

**ÁREA: LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL (18 horas)**

Derecho sindical y negociación colectiva (4 h)  
Seguridad Social (8 h)  
Seguridad e higiene en el trabajo (6 h)

**ÁREA: TRIBUTARIO (44 horas)**

A) Impuestos estatales:

El IRPF (6 h)  
Patrimonio (2 h)  
Impuesto sobre Sociedades y sobre la Renta de No Residentes (6 h)  
El IVA (8 h)

B) Impuestos estatales cedidos a las CCAA:

Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (4 h)  
Impuesto de Sucesiones y Donaciones (2 h)

C) Impuestos locales:

Impuesto de Actividades Económicas (2 h)  
Impuesto de bienes Inmuebles (2 h)  
Tasas y arbitrios (2 h)

D) Procedimientos tributarios:

La Administración tributaria (4 h)  
Revisión de actos en vía administrativa (4 h)  
Defensa del contribuyente (2 h)



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE ARRENDAMIENTOS

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de arrendamientos, en orden al asesoramiento de empresas y particulares, al análisis y redacción de documentos jurídicos, a la dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales

### ÁREA DE ARRENDAMIENTOS

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer la normativa vigente en materia de arrendamientos urbanos y rústicos, tanto en el aspecto sustantivo como procesal.</i>	<i>Elaborar contratos de arrendamiento de vivienda y de arrendamientos para uso distinto del de vivienda. Redactar contratos de arrendamiento rústico.</i>	<i>Aunar las posiciones de las partes contratantes en una relación contractual, no litigiosa.</i>
<i>Conocer el sistema de actualizaciones de renta y prórrogas de los contratos.</i>		
	<i>Redactar demandas, contestaciones y recursos, con especial atención a las peculiaridades que se derivan de los procedimientos especiales</i>	<i>Calificar la situación litigiosa y dirigir la controversia por el proceso adecuado</i>
	<i>Cerciorarse de las cuestiones procesales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación.</i>	<i>Procurar garantizar el éxito de la acción. (Diligencias preliminares y prueba anticipada) Concienciarse de la necesidad e importancia de establecer correctamente la cuantía del procedimiento</i>
	<i>Deslindar los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba e implicar al cliente en la aportación de la misma</i>	
	<i>Desenvolverse con soltura como abogado actor y demandado en las vistas orales</i>	
<i>Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales, registrales y administrativos habituales</i>	<i>Distincuir entre los distintos documentos notariales, registrales y administrativos y elegir el más adecuado para cada necesidad</i>	<i>Valorar la conveniencia de utilizar documentos públicos o privados en función del asunto</i>

### ÁREA: ARRENDAMIENTOS

#### PRÁCTICAS INTERNAS (12 horas)

19, 20, 21 y 22 de octubre de 2009

**Tema 1. Arrendamientos: Clases: Comunes:** De servicios, de industria, de obra, etc. **Especiales:** Rústicos y urbanos. Legislación aplicable. Otros arrendamientos especiales: el Leasing.

**Tema 2. Peculiaridades contractuales de los arrendamientos urbanos:** Derechos de las partes. Normas imperativas y dispositivas. Previsiones contractuales. Plazos y prórroga. Duración del contrato. Régimen de prórroga forzosa y contractual. Formalidades. Renta y revisión. Previsiones legales y contractuales. Fórmulas y medios de actualización. Obras, mejoras y daños. Régimen

jurídico en legislación general y especial. Sucesión arrendaticia. Subrogación, traspaso y cesión. Adquisición preferente. Tanteo y retracto.

**Tema 3. Arrendamientos Rústicos:** Régimen jurídico. Peculiaridades contractuales. Duración y prórrogas. Renta. Gastos y mejoras. Modalidades especiales.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Méndez Serrano  
Profesora de Derecho Civil de la Universidad de Granada

26 y 27 de octubre de 2009

**Tema 4. Procesos arrendaticios en materia de arrendamientos urbanos:** Acciones arrendaticias. Juicio ordinario. Supuestos según la clase de arrendamiento. Juicio verbal. Falta de pago. Extinción del plazo. Precario.

**Tema 5. Procesos arrendaticios en materia de arrendamientos rústicos:** Competencia. Procedimiento. Acciones (diversos supuestos): falta de pago, extinción del plazo, etc.

D. José Luís Ruiz Travesí  
Abogado

### PRÁCTICAS EXTERNAS (8 horas)

*Tutoría sobre arrendamientos urbanos:* Redacción de un contrato de arrendamiento de vivienda y otro de uso distinto al de vivienda, colocándose unos alumnos en la posición del arrendador y otros en la del arrendatario. Redacción de demandas de desahucio por falta de pago y por expiración de término. Simulación de vistas.

*Tutoría sobre arrendamientos rústicos:* Redacción de un contrato de arrendamiento de finca rústica, colocándose unos alumnos en la posición del arrendador y otros en la del arrendatario. Redacción de demandas de reclamación de rentas impagadas. Simulación de vistas.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Presentar los casos simulando una entrevista con clientes, simular negociaciones con un compañero y redactar el contrato de arrendamiento, debatir sobre un contrato trampa y rehacerlo, analizar contratos reales proporcionados por los letrados en prácticas, analizar cláusulas oscuras y rehacerlas de manera clara y comprensible, redactar cláusulas con intereses contrapuestos, calificar jurídicamente los contratos facilitados por el formador, realizar búsquedas en las bases de datos para analizar la jurisprudencia relacionada con las cuestiones procesales indicadas, debatir sobre una "demanda trampa" con la finalidad de que descubran errores en estas cuestiones, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, preparar distintos suplicios con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, proponer una indebida acumulación de acciones en un verbal y simular la vista para ver si excepcionan, calificar la acción partiendo de un supuesto previamente entregado, visionar grabaciones de vistas y asistir a las mismas.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE FAMILIA

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de Derecho de familia, en orden al asesoramiento de las personas, al análisis y redacción de documentos jurídicos, a la dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE FAMILIA

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Identificar el interés del cliente y la parcela del Derecho de Familia en la que se residencia y sus conexiones con cualesquiera otras áreas jurídicas Determinar la acción a ejercitar y precisar la petición</i>	<i>Ilustrar al cliente sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles</i>
<i>Conocer las técnicas de negociación y de resolución alternativa de conflictos</i>	<i>Aplicar las técnicas de negociación y de resolución alternativa de conflictos</i>	<i>Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto</i>
	<i>Cerciorarse de las cuestiones procesales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, postulación.</i>	<i>Procurar garantizar el éxito de la acción. (Diligencias preliminares y prueba anticipada)</i>
<i>Diferenciar las peculiaridades procedimentales de la jurisdicción penal en materia de violencia doméstica desde el mismo momento de la denuncia o detención</i>	<i>Desenvolverse con soltura en las comparecencias, con especial atención a las de juicios rápidos, prisión provisional y orden de protección</i>	<i>Procurar el aseguramiento de la tutela judicial: Las medidas cautelares</i>
	<i>Deslindar los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba e implicar al cliente en la aportación de la misma</i>	
	<i>Elaborar demandas, contestaciones, denuncias, querellas y recursos, con especial atención a las peculiaridades que se derivan de estos procedimientos especiales</i>	
	<i>Desenvolverse con soltura como abogado actor y demandado en las vistas orales</i>	
	<i>Dominar la técnica de la oratoria forense y del interrogatorio</i>	
	<i>Desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todas sus modalidades y trámites.</i>	<i>Valorar la conveniencia de la ejecución provisional Valorar la trascendencia del procedimiento de ejecución definitiva</i>

## ÁREA: FAMILIA

### PRÁCTICAS INTERNAS (32 horas)

28, 29 y 3 y 4 de noviembre de 2009

**Tema 1. Actuación amistosa:** Convenio regulador. Custodia y visitas de los hijos. Pensiones. Especialidades del proceso. Demanda. Ministerio Fiscal. Sentencia.

**Tema 2. Medidas de tratamiento urgente:** Medidas provisionales: Previas a la demanda o derivadas de su admisión. Objeto y tratamiento procesal.

**Tema 3. Actuación contenciosa:** Objetivos. Proceso judicial. Alcance y planteamiento. Especialidades de prueba. Los recursos en la instancia y contra la sentencia.

**Tema 4. Las modificaciones de medidas,** tanto por vía amistosa como por vía contenciosa. Los recursos en la instancia y contra la sentencia.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Victoria Morenate Sánchez  
Abogada

5 y 6 de noviembre de 2009

**Tema 5. Nulidad matrimonial.** Procedimiento civil y eclesiástico. Sentencias de nulidad eclesiástica: validación jurisdiccional

**Tema 6. Uniones de hecho:** Régimen jurídico. Variaciones respecto a matrimonio en conflictos.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Palazón Garrido  
Profesora de Derecho Civil de la Universidad de Granada

9, 10 y 11 de noviembre de 2009

**Tema 7. Ejecución de sentencia:** Peculiaridades. Incidentes de ejecución.

**Tema 8. Liquidación del régimen económico matrimonial:** Objetivos. Base documental. Fases de la liquidación. Patrimonio ganancial. Inventario. Valoración. Distribución. Procedimiento contencioso.

M<sup>a</sup> Victoria Padilla Vinuesa  
Abogada

12 y 16 de noviembre de 2009

**Tema 9. Procesos sobre la capacidad de las personas. Procesos sobre filiación, paternidad y maternidad.**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Palazón Garrido  
Profesora de Derecho Civil de la Universidad de Granada

17 y 18 de noviembre de 2009

**Tema 10. Infracciones penales en el ámbito familiar:** Delitos y faltas más comunes. La orden de protección.

D<sup>a</sup> Aurora M<sup>a</sup> Fernández García  
Magistrada-Jueza del Juzgado de Instrucción nº 3

19 y 23 de noviembre de 2009

**Tema 11. Mediación familiar:** Acercamiento a posiciones de los cónyuges. Auxilio de otros profesionales. Tratamiento multidisciplinar. Mediación. Arbitraje. Temas objeto de negociación. Intervención de otro letrado. Objetivos y prevenciones.

D<sup>a</sup> Paloma Gutiérrez Gómez-Quintero  
Abogada. Mediadora Familiar

24 de noviembre de 2009

**Tema 12. Acogimiento y adopción.** Resoluciones administrativas en materia de protección de menores. Oposición a las mismas.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Palazón Garrido  
Profesora de Derecho Civil de la Universidad de Granada

### PRÁCTICAS EXTERNAS (17 horas)

Asistencia a vistas en los Juzgados de Primera Instancia nº 3 y 10.

Tutoría sobre actuación amistosa. Redacción de convenio regulador de divorcio y de demanda de mutuo acuerdo.

Tutoría sobre medidas de tratamiento urgente. Redacción de solicitud de medidas previas a la interposición de la demanda. Simulación de la vista.

Tutoría sobre actuación contenciosa. Redacción de demanda contenciosa de divorcio. Redacción de la contestación y simulación de la vista.

Tutoría sobre modificación de medidas. Redacción de demanda contenciosa, redacción de la contestación y simulación de la vista.

Tutoría sobre nulidad matrimonial. Redacción de demanda de nulidad matrimonial.

Tutoría sobre uniones de hecho. Resolución de diferentes supuestos prácticos sobre parejas de hecho y redacción de demanda solicitando medidas sobre hijos nacidos en uniones de hecho.

Tutoría sobre ejecución de sentencia. Redacción de diversos escritos sobre actualización de pensiones, reclamación de pensiones impagadas, retirada de objetos de uso personal, incumplimiento del régimen de visitas, etc...

Tutoría sobre liquidación de gananciales. Redacción de solicitud de inventario y avalúo y asistencia a juicios verbales en las distintas fases de la liquidación.

Tutoría sobre capacidad de las personas. Redacción de demanda de incapacidad con designación de tutor. Redacción de demanda de impugnación de filiación.

Tutoría sobre infracciones penales en el ámbito familiar. Redacción de una orden de protección y asistencia a la comparencia en el Juzgado de Guardia o de Violencia doméstica.

Tutoría sobre mediación familiar. Simulación de una mediación familiar.

Tutoría sobre acogimiento y adopción. Redacción de escrito de oposición a la declaración de desamparo.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Presentar los casos simulando una entrevista con clientes, analizar las ventajas e inconvenientes del llegar a un acuerdo, simular negociaciones con un compañero y

redactar el convenio regulador, proponer una serie de medidas para valorar su oportunidad y urgencia, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, proporcionar demandas sin suplico para redactarlo, preparar distintos suplicos con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, realizar una doble columna con las ventajas e inconvenientes que se pueden obtener instando un procedimiento penal con vistas al civil posterior, elaborar demandas y contestaciones a partir de los hechos declarados probados en sentencias, formular diversos tipos de recursos con proposición de prueba, en su caso, redactar escritos solicitando aclaración o complementación de sentencia, elaborar un protocolo personal para acudir a la vista, proporcionar una demanda y una contestación para fijar los hechos objeto de debate sobre los que sea pertinente proponer prueba, formular recursos de reposición en la vista y formular la protesta a efectos de apelación, intercambio de posición procesal, visionar grabaciones de vistas, ir al Registro Civil y pedir certificaciones propias o de familiares, incluso por Internet.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE MERCANTIL

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia mercantil, en orden al asesoramiento de empresas, análisis y redacción de documentos mercantiles y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE MERCANTIL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
		<i>Considerar la peculiaridad de las necesidades jurídicas de la actividad empresarial y sus repercusiones en todos los órdenes</i>
	<i>Preparar y elaborar los trámites de impugnación de Junta general o de sus acuerdos</i>	
	<i>Distinguir las responsabilidades de los administradores de las sociedades en los ámbitos civil, tributario y social, así como los plazos para ejercitar la correspondiente acción</i>	<i>Prestar especial atención a la trascendencia jurídica de los actos de los administradores en el ejercicio de su actividad</i>
	<i>Elaborar escritos de demanda y oposición de juicio cambiario, así como en materia de propiedad industrial o intelectual</i>	<i>Analizar la oportunidad de las acciones judiciales a ejercitar en base a documentos mercantiles</i>
<i>Conocer los presupuestos básicos subjetivos, objetivos y de legitimación de la declaración del concurso</i>		
<i>Conocer los principios básicos del Plan General Contable</i>		

### ÁREA: MERCANTIL

#### PRÁCTICAS INTERNAS (24 horas)

25, 26 y 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2009

**Tema 1. Procedimientos mercantiles:** Acciones y Juicio cambiarios. Excepciones. Otras acciones: enriquecimiento injusto y destrucción. Procedimientos societarios. Impugnación de acuerdos. Responsabilidad de administradores y socios. Otros procedimientos y actos de comercio.

D. Fernando Valenzuela Garach  
Catedrático de Derecho Mercantil de la Universidad de Granada

2, 3 y 4 de diciembre de 2009

**Tema 2. Contabilidad:** Fundamentos de contabilidad. Principios contables. Normas de valoración. El neto patrimonial. Contabilidad y efectos fiscales.

D. Manuel Rejón López  
Economista

9, 10, 11 de diciembre de 2009

**Tema 3. El proceso concursal.** Rasgos y principios generales de la Ley Concursal: Fases del proceso concursal. Los sujetos del proceso concursal: Los Juzgados de lo Mercantil, competencia. Los administradores concursales. Las partes en el proceso concursal. La declaración del concurso: Efectos de la declaración del concurso, el convenio y la liquidación. Los aspectos procesales del concurso: Las normas procesales, el incidente concursal, la calificación del concurso y los concursos transfronterizos.

D. Blas Alberto González Navarro  
Magistrado- Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 14

14 y 15 de diciembre de 2009

**Tema 4. Propiedad industrial e intelectual.** Competencia desleal.

D Rosa García Pérez  
Profesora de Derecho Civil de la Universidad de Granada

### PRÁCTICAS EXTERNAS (13 h)

Asistencia a vistas en el Juzgado de lo Mercantil.

Tutoría sobre procedimientos mercantiles y societarios. Redacción de demanda y oposición al juicio cambiario.

Tutoría sobre contabilidad. Resolución de ejercicios de contabilidad. Llevanza de los libros de contabilidad.

Tutoría sobre procedimientos concursales. Redacción de una solicitud de concurso voluntario.

Tutoría sobre propiedad industrial e intelectual. Redacción de demanda.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Examen de libros y balances, redactar una demanda de impugnación de acuerdos sociales, redactar otrosí solicitando la anotación preventiva de la demanda en el Registro Mercantil, redactar escritos y recursos impugnando la derivación de la responsabilidad tributaria y de la Seguridad Social, examinar un póliza de seguros de cobertura de responsabilidad civil de administradores, redactar escrito dirigido al Juez del concurso solicitando el reconocimiento del crédito, etc..

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE PENAL

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho penal, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE PENAL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Diferenciar las peculiaridades procedimentales que distinguen la jurisdicción penal del menor desde el mismo momento de su detención.</i>	<i>Actuar con diligencia en la asistencia al detenido en sede policial y judicial</i>	<i>Procurar al cliente la máxima información sobre los hechos que se le imputan y sobre su situación. Comprender el alcance posterior de la asistencia al detenido. Apreciar que la actuación del letrado ha de estar siempre presidida por el propósito de conseguir el bien superior del menor.</i>
	<i>Redactar y seguir la tramitación del procedimiento conjugando los requisitos legales exigidos, con claridad y sencillez tanto en la exposición fáctica como en los argumentos jurídicos</i>	<i>Identificar los hechos verdaderamente relevantes para preservar el interés del cliente en el proceso</i>
<i>Conocer el alcance de la actuación del Ministerio Fiscal en el procedimiento penal y especialmente, en la jurisdicción penal del menor</i>	<i>Distinguir el procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar</i>	<i>Comprender las distintas posiciones del abogado en el proceso penal</i>
	<i>Desenvolverse con soltura en las comparecencias.</i>	
<i>Conocer los medios de prueba más habituales en el procedimiento penal y su trascendencia</i>	<i>Redactar escritos de proposición e impugnación de diligencias probatorias en fase de instrucción, así como de práctica de prueba anticipada</i>	<i>Implicar al cliente en la obtención de prueba en el proceso penal</i>
	<i>Solicitar la adopción, levantamiento o modificación de medidas cautelares Redactar escritos de acusación y defensa Calcular las penas</i>	<i>Examinar la instrucción y considerar la práctica de nuevas diligencias Leer las actas de declaración antes de firmarlas, haciendo constar las correcciones y discrepancias Considerar la incidencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad penal</i>
		<i>Asumir que la absolución no tiene por qué ser el único objetivo de la defensa Valorar la conveniencia de negociar con el Ministerio Fiscal para conseguir una sentencia de conformidad en las mejores condiciones para el imputado</i>
	<i>Preparar la vista incidiendo en el examen de los requisitos legales y en las alegaciones más frecuentes que lleven aparejados vicios de nulidad Aplicar las técnicas de expresión oral, argumentando con precisión, claridad y corrección jurídica Aplicar las técnicas de interrogatorio, especialmente evitando preguntas repetitivas, irrelevantes, valorativas, perjudiciales etc ...</i>	<i>Perder el miedo a intervenir y hacer constar cualquier protesta Sopesar la especial importancia del estudio previo del material probatorio y los criterios de valoración de las pruebas</i>

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
	<i>Elaborar los recursos que quepan contra las diferentes resoluciones judiciales y las impugnaciones de los mismos</i>	<i>Valorar la conveniencia de interposición del recurso para los intereses del cliente desde el punto de vista económico y de su situación personal en relación con la prosperabilidad del mismo</i>
	<i>Confeccionar correctamente las distintas peticiones de ejecución de sentencia en relación con las alternativas a la pena de prisión, sustitución de penas e indulto</i>	<i>Distinguir los diferentes modos de ejecución de la sentencia penal y los beneficios penales aplicables y apreciar la conveniencia de aplicarlos</i>
<i>Conocer los derechos de los reclusos tanto en el ámbito administrativo penitenciario, como en el control jurisdiccional</i>	<i>Confeccionar los escritos y recursos que procedan en defensa de los derechos de los reclusos</i>	<i>Asumir la conveniencia de visitar al recluso para su adecuada asistencia jurídica</i>

## ÁREA: PENAL

### PRÁCTICAS INTERNAS (16 horas)

16 y 17 de diciembre de 2009

**Tema 1.** El proceso ante el Tribunal de Menores. Aspectos generales y visión práctica del mismo. Ámbito de aplicación. Procedimiento. Medidas.

D<sup>a</sup> Nuria Torres Rossell  
Profesora de Derecho Procesal de la Universidad de Granada

7 y 8 de enero de 2010

**Tema 2.** Proceso de menores: Régimen de recursos y ejecución. Responsabilidad civil.

D. Emilio Calatayud Pérez  
Magistrado- Juez del Juzgado de Menores n<sup>o</sup> 1

11 de enero de 2010

**Tema 3.** Derecho Penitenciario. Situación del recluso. Aspectos generales. Cumplimiento de la pena.

D<sup>a</sup> Ana Fayos Pando  
Abogada. Bibliotecaria del ICAGR

12 y 13 de enero de 2010

**Tema 4.** Derecho penitenciario: Régimen penitenciario. Derechos y deberes de los internos. Tipos de establecimientos. Régimen disciplinario. Comunicaciones. Tratamiento penitenciario. Concepto. Clasificación. Permisos. Libertad. Redención.

D<sup>a</sup> Clotilde Berzosa Saéz  
Directora del Centro de Reinserción Social de Granada

14 de enero de 2010

**Tema 5.** Derecho penitenciario: Control jurisdiccional. El Juez de vigilancia penitenciaria. Funciones. Procedimiento. Recursos.

D. Pedro Andrés Joya González  
Magistrado Juez de Vigilancia Penitenciaria

## PRÁCTICAS EXTERNAS (9 horas)

Tutoría sobre menores. Asistencia a vistas en los Juzgados de Menores. Examen de expedientes de menores. Elaboración de escritos de defensa en procedimiento penal de menores. Simulación de juicio.

Tutoría sobre derecho penitenciario. Visita a la Prisión Provincial. Redacción de escritos de diversa índole ante los órganos administrativos penitenciarios y ante el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.

**Otras actividades que se pueden llevar a cabo:** Acompañar al abogado de guardia al centro de detención o al Juzgado, ver comparecencias en el Juzgado de Guardia, preparar un listado de los medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, trabajar un caso cuya solución requiera dar con una sentencia muy específica, analizar sentencias sobre la presunción de inocencia, el principio in dubio pro reo y sobre la prueba de indicios, acudir a ruedas y diligencias de instrucción, simular un reconocimiento en rueda, buscando en unas ocasiones personas con características semejantes y en otras muy dispares y, en ese caso redactar el escrito correspondiente, utilizar escritos de acusación para calcular las penas correspondientes, completar escritos de acusación que solo contengan la fijación de hechos, completar escritos de acusación y defensa en los que previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, examinar las actas de los juicios, elaborar un protocolo personal para seguir en el acto del juicio, utilizar la filmación del letrado en prácticas para verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades de los abogados protagonistas, redactar recursos en general etc..



## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CONSTITUCIONAL

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho constitucional, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE CONSTITUCIONAL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer la composición, funciones, competencias y procedimientos seguidos ante el Tribunal Constitucional.</i>		
<i>Distinguir los diferentes ámbitos de protección de los derechos fundamentales con sus peculiaridades procedimentales</i>	<i>Identificar la acción a ejercitar adecuada para la protección del derecho a tutelar.</i>	<i>Asumir la conveniencia de ejercitar las acciones procedentes para tutelar los derechos fundamentales vulnerados, valorando, en cada caso, los posibles medios de actuación.</i>
	<i>Formular los correspondientes recursos ante el Tribunal Constitucional, redactando todo tipo de escritos.</i>	

### ÁREA: CONSTITUCIONAL

#### PRÁCTICAS INTERNAS (14 horas)

18, 19 y 20 de enero de 2010

**Tema 1.** Práctica jurídica y sistema de fuentes. Principios estructuradores del ordenamiento jurídico. Criterios para la resolución de conflictos normativos. Relaciones entre ordenamientos jurídicos.

**Tema 2.** El sistema de los derechos y libertades fundamentales en la Constitución Española. Características generales del reconocimiento de los Derechos Fundamentales en la Constitución Española. Eficacia y límites de los Derechos Fundamentales. Titularidad y condiciones generales de ejercicio de los Derechos Fundamentales. Clases de Derechos Fundamentales. Las Garantías de los Derechos Fundamentales. Especial referencia al Derecho a la Tutela Judicial Efectiva.

D. José Rogelio Muñoz Oya  
Fiscal del TSJA.

21, 25, 26 y 27 de enero de 2010

**Tema 3.** El Tribunal Constitucional y su L.O. Composición y funcionamiento. Las competencias del Tribunal Constitucional. Las Sentencias del Tribunal Constitucional. Otras competencias del Tribunal Constitucional. Los conflictos entre órganos constitucionales: los conflictos territoriales, los conflictos en defensa de la Autonomía Local, el control preventivo de los Tratados internacionales.

#### PROCESOS CONSTITUCIONALES

**Tema 4.** El control de constitucionalidad de las leyes: Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. La Autocuestión de inconstitucionalidad.

**Tema 5. Recurso de amparo:** Legitimación. Objeto del Recurso. Admisibilidad. Procedimiento: Formalización. Contenido. Estructura. Motivos. Suplico. Suspensión del acto. Tramitación. Efectos de la sentencia.

D. José Antonio Montilla Martos  
Catedrático de Derecho Constitucional de la Universidad de Granada.

### PRÁCTICAS EXTERNAS (7 horas)

*Tutoría sobre derecho constitucional.* Elaboración de un recurso de amparo. Comentario de una selección de jurisprudencia constitucional. Elaboración de un informe jurídico o dictamen relativo a una cuestión del temario.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE COMUNITARIO

El conocimiento del derecho comunitario incide en todos los ámbitos del derecho español y la jurisprudencia del Tribunal de Luxemburgo en algunos casos reinterpreta la jurisprudencia del TS o el TC, de ahí la importancia que el letrado conozca de forma pormenorizada tanto el aspecto material como procesal del mismo.

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho comunitario, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE COMUNITARIO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer los elementos estructurales del ordenamiento comunitario, los principios que rigen su relación con el derecho español y el sistema jurisdiccional articulado a su alrededor.</i>	<i>Utilizar las bases de datos de legislación y jurisprudencia comunitarios para determinar la normativa aplicable a un determinado supuesto de hecho</i>	<i>Valorar la conveniencia de presentar cuestiones prejudiciales ante el Tribunal de Justicia de la CE en un pleito entre particulares</i>
<i>Conocer las instituciones y órganos de la Unión Europea, su composición y competencias, así como los diversos procedimientos de adopción de decisiones.</i>	<i>Determinar el procedimiento aplicable en función de la base jurídica propuesta.</i>	<i>Valorar el rol de cada una de las instituciones y órganos en el proceso de decisión</i>
<i>Conocer las posibilidades del ciudadano de dirigirse a las instituciones y órganos comunitarios.</i>	<i>Redactar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo, una petición al Parlamento Europeo o una queja o denuncia a la Comisión.</i>	<i>Apreciar la estrategia adecuada a cada situación.</i>

### ÁREA: COMUNITARIO E INTERNACIONAL

#### PRÁCTICAS INTERNAS (20 horas)

28 de enero de 2010

**Tema 1. El Sistema Institucional de la Unión Europea.** Caracteres generales. El Consejo Europeo. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Primera Instancia. El Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. Otras instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias legislativas y competencias ejecutivas de las instituciones.

D. Augusto Piqueras García  
Profesor de Derecho Internacional Público de la Universidad de Granada

1, 2, 3 y 4 de febrero de 2010

**Tema 2. Ordenamiento jurídico comunitario:** Fuentes: Derecho originario y derecho derivado. Derecho comunitario y derecho español: Eficacia directa, primacía y responsabilidad extracontractual del Estado por violación del derecho comunitario.

**Tema 3. Mercado interior y políticas comunitarias:** Mercado interior: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunitarias.

D. Luís Miguel Hinojosa Martínez  
Catedrático de Derecho Internacional Público de la Universidad de Granada

5 y 8 de febrero de 2010

**Tema 4.** Legislación comunitaria en materia de discriminación. El principio de Igualdad de Trato. Clases de discriminación: discriminación directa e indirecta. Principio de inversión de la carga de la prueba. Sanciones y procedimientos sancionadores. Jurisprudencia del Tribunal de Justicia.

D<sup>a</sup> Alicia Teruel Pérez  
Abogada

9 de febrero de 2010

**Tema 5.** El derecho a dirigirse a las instituciones y autoridades comunitarias: Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo europeo. El derecho de petición al Parlamento Europeo. Queja y denuncia ante la Comisión.

D. Augusto Piqueras García  
Profesor de Derecho Internacional Público de la Universidad de Granada

10 y 11 de febrero de 2010

**Tema 6.** Procedimientos jurisdiccionales: La cuestión prejudicial: Tipos, requisitos y procedimiento, experiencia en España. El recurso de nulidad. El recurso por omisión. El recurso de incumplimiento.

**Tema 7.** El Tribunal Europeo de derechos Humanos: Su ubicación en el marco del sistema de protección del Convenio Europeo de Derechos Humanos. Composición y competencias. La función contenciosa: demandas estatales e individuales. Las formaciones del Tribunal, las fases del procedimiento judicial ante el Tribunal, el control del cumplimiento de las sentencias. Efectos de las sentencias del TEDH en el ordenamiento español.

D<sup>a</sup> Rossana González González  
Profesora de Derecho Internacional Público de la Universidad de Granada

### PRÁCTICAS EXTERNAS (10 horas)

Tutoría sobre derecho comunitario. Elaboración de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo y de una petición al Parlamento Europeo. Redacción de una queja o denuncia a la Comisión. Redacción de una demanda ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos contra el Estado Español.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE URBANISMO

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho urbanístico, en orden al asesoramiento de empresas y particulares, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE URBANISMO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer los principios reguladores del derecho urbanístico y la legislación aplicable.</i>	<i>Intervenir en el asesoramiento y defensa en materia urbanística.</i>	<i>Apreciar la conveniencia de una buena política urbanística en defensa del medio ambiente</i>
<i>Identificar las distintas administraciones competentes y las formas de los actos de comunicación.</i>	<i>Redactar toda clase de escritos dirigidos a la Administración en el marco del procedimiento administrativo en curso.</i>	
	<i>Ejercitar las acciones legales que asistan al interesado.</i>	

### ÁREA: URBANISMO.

#### PRÁCTICAS INTERNAS (18 horas)

15, 16, 17 y 18 de febrero de 2010

**Tema 1.** La ordenación competencial del Urbanismo y la Ordenación del Territorio. Las leyes estatales y autonómicas de suelo: especial referencia a la legislación andaluza del suelo y ordenación del territorio.

**Tema 2.** Clasificación, Calificación y usos del suelo: Derechos y deberes de los propietarios de suelo.

D. Jesús Bobo Ruiz  
Profesor de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada

22, 23, 24 y 25 de febrero y 2 de marzo de 2010

**Tema 3.** Normas de planeamiento general e instrumentos de desarrollo.

**Tema 4.** La gestión y ejecución del Plan: Actuaciones sistemáticas y asistemáticas en suelo urbano.

**Tema 5.** La licencia urbanística y la protección de la legalidad urbanística: Ámbitos administrativo, civil y penal.

D<sup>a</sup>. María Teresa Tavera Benítez.  
Abogada. Secretaria Técnica de la Gerencia de Urbanismo de Granada.

## PRÁCTICAS EXTERNAS (7 horas)

Tutoría sobre derecho urbanístico: Visita a las dependencias de Gerencia del Ayuntamiento de Granada. Redacción de escritos en expedientes administrativos (alegaciones a planes de ordenación o de actuación, ruina, rehabilitación de viviendas etc...)

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE EXTRANJERÍA

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho de extranjería, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE EXTRANJERÍA

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer la regulación del derecho de extranjería así como el estatuto y los derechos de los extranjeros en España.</i>		
<i>Distinguir los distintos tipos de permisos de trabajo, estancia y residencia.</i>	<i>Intervenir en expedientes de regularización de la situación de ciudadanos extranjeros en España. Solicitar exenciones de visados y permisos de trabajo, estancia y residencia, así como sus renovaciones.</i>	<i>Valorar las necesidades de los extranjeros en España.</i>
<i>Conocer el procedimiento sancionador en materia de extranjería.</i>	<i>Intervenir en los procedimientos administrativos y judiciales que versen sobre derecho sancionador en materia de extranjería.</i>	

### ÁREA: EXTRANJERÍA PRÁCTICAS INTERNAS (12 horas)

3, 4 y 5 de marzo de 2010

**Tema 1. Régimen de entrada y situaciones de los extranjeros en España.** Español y no español. Extranjero y derecho de libre circulación. Acuerdos de establecimiento y asociación de la UE. Acuerdos inmigración. Refugiados, desplazados apátridas. En situación de estancia, residentes y en situación irregular. Régimen de los estudiantes y de los menores. Exigencia de visados y exenciones.

**Tema 2. Derechos fundamentales de los extranjeros.** El derecho-deber de los extranjeros a la documentación. Libertad de circulación y residencia. Derechos de participación política. Libertades de reunión y manifestación. Derecho de asociación. Derecho a la reagrupación familiar. Derecho a la tutela judicial efectiva. El derecho a la educación. Seguridad Social y servicios sociales. Derecho a ayudas en materia de vivienda.

D. Francisco Dorado Noguerras.  
Abogado.

8 de marzo de 2010

**Tema 3.** El trabajo de los extranjeros en España. Tipos de autorizaciones: Trabajador por cuenta propia, trabajador por cuenta ajena y situaciones especiales. Efectos de la falta de autorización sobre el contrato laboral. Reconocimiento/homologación de títulos profesionales.

D. Fernando Esteban de la Rosa  
Profesor de Derecho Internacional Privado de la Universidad de Granada.

9 de marzo de 2010

**Tema 4.** Infracciones y sanciones: Derecho sancionador en materia de Extranjería: Regulación y trámites. La devolución, la expulsión del territorio español. Sanciones que no suponen la expulsión. El internamiento. Derechos del detenido.

D. Francisco Dorado Noguerras.  
Abogado.

10 de marzo de 2010

**Tema 5.** Adquisición de la nacionalidad española. Adquisición originaria de la nacionalidad española. Adquisición por opción. Adquisición por naturalización. Incidencia de las situaciones familiares sobre la nacionalidad (matrimonio, divorcio, filiación y acogimiento) Pérdida de la nacionalidad española. Recuperación de la nacionalidad. Prueba de la nacionalidad.

D<sup>a</sup> Ángeles Lara Aguado  
Profesora de Derecho Internacional Privado de la Universidad de Granada.

### PRÁCTICAS EXTERNAS (8 horas)

*Tutoría sobre derecho de extranjería:* Complimentar y tramitar solicitudes de permisos de estancia, trabajo y residencia. Preparación de peticiones de informe de inserción social y de autorizaciones de residencia por circunstancias excepcionales. Presencia en guardias de asistencia al detenido por el turno específico de extranjería. Elaborar escritos de alegaciones frente a propuestas de iniciación de expedientes sancionadores en materia de extranjería. Redactar una solicitud de adquisición de nacionalidad.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho administrativo y contencioso administrativo, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer las competencias, organización y funcionamiento de la Administración local.</i>		
<i>Distinguir las formas de los actos de comunicación y notificación.</i>		
<i>Saber la regulación del procedimiento contencioso administrativo con sus distintas peculiaridades.</i>	<i>Desenvolverse en el proceso contencioso administrativo en la posición de actor, demandado y codemandado. Determinar la competencia judicial. Elaborar los escritos usuales en los procedimientos contencioso administrativos</i>	<i>Valorar los posibles beneficios de la interposición del recurso.</i>
	<i>Desenvolverse con soltura en los distintos trámites del procedimiento abreviado: Exposición inicial, alegaciones previas, práctica de la prueba y conclusiones</i>	
<i>Conocer los criterios existentes respecto de las medidas cautelares en relación con la materia de que se trate.</i>	<i>Utilizar adecuadamente las medidas cautelares</i>	<i>Tomar en consideración la posible resolución de las medidas cautelares</i>
<i>Identificar los supuestos de exigencia de responsabilidad patrimonial a las administraciones públicas, sus requisitos y procedimiento de reclamación.</i>		
	<i>Redactar escritos instando la ejecución de la sentencia en los distintos supuestos de reclamaciones contencioso-administrativas</i>	

### ÁREA: ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO

#### PRÁCTICAS INTERNAS (24 horas)

11, 15 y 16 de marzo de 2010

**Tema 1. Administración Local:** Competencias, organización y funcionamiento.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Fornovi Rodríguez  
Abogada

17 y 18 de marzo de 2010

**Tema 2. Responsabilidad de las Administraciones Públicas:** Principios, presupuestos y requisitos. Extensión y alcance del deber de reparación. La acción de responsabilidad y el procedimiento para hacerla efectiva.

D. Federico Castillo Blanco  
Profesor de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada

## EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

22, 23 y 24 de marzo de 2010

**Tema 3. Procedimiento Contencioso Administrativo:** Introducción al estudio del procedimiento contencioso administrativo, principios inspiradores y aspectos generales del mismo. Determinación de la competencia.

**Tema 4. Procedimiento en sede jurisdiccional:** Objeto del recurso y pretensiones de las partes. Las partes. El procedimiento en primera y única instancia. Medidas cautelares.

D. Miguel Sanz Septien  
Secretario de la Sala de lo Contencioso del TSJA

25 de marzo y 5, 6 y 7 de abril de 2010

**Tema 4. El Procedimiento Abreviado.** Los procedimientos especiales.

**Tema 5. Recursos jurisdiccionales:** Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias

D. Luis García-Trevijano Rodríguez.  
Abogado. Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Granada.

## PRÁCTICAS EXTERNAS (13 HORAS)

*Tutoría sobre Administración local:* Determinación de órganos competentes para resolver distintos supuestos planteados, estableciendo la posibilidad legal de delegación y régimen de recursos. Redacción de escrito de alegaciones en expediente administrativo.

*Tutoría sobre procedimiento contencioso administrativo:* Redacción de demandas en procedimiento ordinario y abreviado, elaboración de escritos de proposición de prueba y de conclusiones. Simulación de vistas. Asistencia a vistas en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo. Redacción de recurso de apelación.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de tratamiento jurídico del daño, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer los presupuestos para que un daño sea indemnizable</i>	<i>Determinar, valorar y cuantificar por los distintos medios disponibles el daño indemnizable</i>	
<i>Identificar la vía jurisdiccional en la que el daño es reclamable.</i>	<i>Interponer o iniciar todos los procedimientos judiciales o extrajudiciales necesarios para la determinación o reclamación de un daño indemnizable Intervenir en los procedimientos correspondientes redactando todo tipo de escritos, sea cual sea la jurisdicción en la que se interpongan. Proponer y practicar los medios de prueba convenientes para demostrar la realidad, causalidad y alcance del daño.</i>	<i>Valorar la conveniencia de utilizar la vía transaccional o judicial dependiendo del interés del cliente y sobre todo, a tenor de la función riesgo-beneficio.</i>

### ÁREA: TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO

#### PRÁCTICAS INTERNAS (26 horas)

8 y 9 de abril de 2010

**Tema 1.** Responsabilidad civil contractual, extracontractual y ex delicto. Daño indemnizable y causalidad: Relación causa-efecto. Agentes productores. Intervención del perjudicado.

D. Antonio José García Cabrera  
Abogado

12, 13 y 14 de abril de 2010

**Tema 2.** Determinación del daño: Daños corporales. Lesiones y secuelas: determinación, valoración, baremo y otras formas de valoración. Daños patrimoniales. Valoración del daño emergente y lucro cesante. Daños morales. Determinación. Bases de valoración.

D. José M<sup>º</sup> Hernández-Carrillo Fuentes  
Abogado

15 y 19 de abril de 2010

**Tema 3. Prueba del daño:** Prueba pericial. Previa y judicial. Forense. Médica. Psicológica. Reconstrucción. Contable. Relación de abogado con los peritos. Otros medios de prueba.

D. Antonio José García Cabrera  
Abogado

20 de abril de 2010

**Tema 4. Práctica sobre valoración del daño corporal:** Aplicación del sistema de baremación.

D. Javier López García de la Serrana  
Abogado.

21, 22 y 26 de abril de 2010

**Tema 5. Acciones de responsabilidad por daños:** Derivados del hecho de la circulación. Normas. Vías civil y penal. Responsables. Consorcio de Compensación de Seguros. Derivados de la relación laboral. Proceso de invalidez. Acción de responsabilidad. Derivados del ámbito sanitario. Derivados de otros ámbitos.

D. Antonio José García Cabrera  
Abogado

27 y 28 de abril de 2010

**Tema 6. Acción civil:** Presupuestos de la acción. Acción. Culpa. Nexo causal. Objetivación. Doctrina jurisprudencial. Solidaridad. Hechos propios. Supuestos más frecuentes. Hechos ajenos. Padres. Empresarios. Profesores.

D. José M<sup>a</sup> Hernández-Carrillo Fuentes  
Abogado

## ÁREA TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO

### PRÁCTICAS EXTERNAS (15 HORAS)

*Tutoría sobre tratamiento jurídico del daño.* Asistencia a vistas civiles y penales de reclamaciones por daños. Redacción de demandas y contestaciones en vía civil por reclamación de daños derivados de los distintos tipos de responsabilidad. Simulación de juicios penales y civiles. Resolución de distintos supuestos de valoración del daño corporal.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

La formación en esta área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados en materia de derecho laboral y de la seguridad social, en orden al asesoramiento del cliente, dirección del procedimiento judicial y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer la regulación específica del derecho sindical y los procedimientos de intervención en la negociación colectiva.</i>		
<i>Conocer los procedimientos de intervención ante otros interlocutores sociales: comisiones negociadoras paritarias, inspección de trabajo, etc.</i>	<i>Elaborar escritos dirigidos a tales interlocutores y personación ante los mismos</i>	<i>Analizar la actitud que debe mantenerse en las comparecencias y reuniones Mantener correctas relaciones con las Administraciones públicas</i>
<i>Identificar las obligaciones de los empresarios y los trabajadores para con la Seguridad social</i>	<i>Realizar las gestiones laborales de apertura, inscripción, altas y bajas, suscripción de documentos de asociación con Mutua. Confeccionar nóminas y seguros sociales. Cumplimentar solicitudes de prestaciones contributivas y asistenciales.</i>	<i>Valorar las implicaciones laborales de socios y administradores.</i>
<i>Conocer los cauces para evitar la vía judicial: conciliación administrativa y judicial, reclamación previa, arbitraje y mediación</i>	<i>Elaborar papeletas de conciliación y notas de oposición, solicitudes y reclamaciones previas a la Administración pública, solicitud de mediaciones o arbitrajes</i>	<i>Valorar la importancia de la conciliación Valorar la importancia de la continuación o conclusión del proceso</i>
	<i>Elaborar solicitudes de prueba anticipada, embargo preventivo y demandas judiciales</i>	<i>Analizar la conveniencia de prueba anticipada y la posibilidad de garantizar el cumplimiento de la condena</i>
	<i>Preparar y desarrollar el juicio oral: demanda, excepciones procesales, alegaciones, prueba y conclusiones</i>	<i>Velar por la lectura y corrección del acta del juicio</i>
<i>Conocer el marco legal de la prevención de la seguridad y salud laboral</i>		<i>Tomar conciencia de la trascendencia jurídica de la prevención de la seguridad y salud laboral</i>

### ÁREA: SOCIAL

#### PRÁCTICAS INTERNAS (18 horas)

29 de abril y 5 de mayo de 2010

**Tema 1. Derecho sindical y negociación colectiva:** Libertad sindical. Representación laboral y sindical: Representación unitaria (Delegados de personal y Comités de Empresa. La Representación en la Administración pública) Representación sindical (Delegados sindicales y Secciones Sindicales) Negociación colectiva: Los convenios colectivos y su impugnación. Acciones de tutela.

D. José Antonio Fernández Avilés  
Profesor de Derecho del Trabajo de la Universidad de Granada

6, 7, 10 y 11 de mayo de 2010

**Tema 2.** Seguridad Social: Afiliación, cotización y recaudación. Problemática usual. Prestaciones asistenciales. Prestaciones contributivas. Invalidez. Jubilación y supervivencia. Desempleo. Procedimientos. El accidente de trabajo. Cuestiones específicas.

**Tema 3.** Proceso laboral en materia de Seguridad Social.

D. José Amador Berdún Carrión  
Abogado

12, 13 y 17 de mayo de 2010

**Tema 4.** Seguridad e higiene en el trabajo: Sistemas de prevención. Obligaciones empresariales. Control administrativo. Régimen sancionador.

D. Rafael Torres García  
Abogado

### PRÁCTICAS EXTERNAS (10 HORAS)

*Tutoría sobre derecho sindical:* Simulación de una negociación colectiva. Asistencia a una reunión con el comité de empresa. Análisis de actas de reuniones de comités de empresas.

*Tutoría sobre Seguridad Social:* Confeccionar nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social, Realizar las gestiones laborales de apertura, inscripción, altas y bajas, suscripción de documentos de asociación con Mutua. Complimentar solicitudes de prestaciones contributivas y asistenciales. Redactar reclamaciones previas. Asistencia a vistas en los Juzgados de lo Social y examen de las actas. Simulaciones de juicios.

*Tutoría sobre seguridad e higiene en el trabajo:* Visitas a centros de trabajo y centros de seguridad laboral. Redactar escritos de alegaciones y oposición en expedientes administrativos sancionadores.

## OBJETIVOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN EN EL ÁREA DE TRIBUTARIO

La formación en este área tiene por objeto que el letrado en prácticas adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho tributario (IRPF, IP, IS, IVA, ITP y AJD, ISD, IBI etc...) respecto de la implicación fiscal de los principales actos jurídicos con trascendencia económica y, en general, el correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

Los objetivos propuestos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.

### ÁREA DE TRIBUTARIO

Finalizadas las Prácticas de iniciación a la Abogacía, los letrados en prácticas serán capaces de:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<i>Conocer la regulación específica del Derecho Tributario, no solamente la normativa a utilizar, sino también las distintas fuentes de producción de dicha normativa dentro del ámbito competencial que tiene el Estado en relación con los impuestos principales, las Comunidades Autónomas en relación con los impuestos estatales cedidos y propios y, por último, las Corporaciones Locales</i>	<i>Aplicar en la práctica la normativa básica de los impuestos de mayor incidencia Realizar diversos tipos de declaraciones fiscales Distinguir las exenciones impositivas más frecuentes y los supuestos de no sujeción</i>	<i>Estar al día de las reformas tributarias Apreciar la incidencia que pueden tener los impuestos en los asuntos encomendados Tener en cuenta los plazos prescriptivos de cada impuesto Tener en consideración la incidencia de la comprobación de valores tributarios</i>
<i>Conocer la legislación material del Derecho Tributario en relación con los distintos procedimientos tributarios -gestión, inspección, recaudación y reclamaciones- dependiendo del ente competente</i>	<i>Distinguir los procedimientos tributarios y, en su caso, aquellos actos tributarios que son susceptibles de impugnación Dirigir procedimientos en materia tributaria</i>	<i>Apreciar la conveniencia de interponer recursos o reclamaciones o negociar su conformidad</i>
	<i>Dirigir reclamaciones económico administrativas</i>	<i>Valorar las posibilidades de suspensión del acto impugnado</i>

### ÁREA: TRIBUTARIO

#### PRÁCTICAS INTERNAS (44 horas)

##### A) Impuestos estatales:

18, 19, 20 y 21 de mayo de 2010

##### Tema 1. El Impuesto del IRPF y Patrimonio.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Gutiérrez Sánchez  
Abogado

24, 25 y 26 de mayo de 2010

##### Tema 2. Impuesto sobre Sociedades y sobre la Renta de no Residentes. Novedades y aspectos prácticos del mismo.

D<sup>a</sup> Antonia Jabalera Rodríguez  
Profesora de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Granada

27 de mayo y 7, 8 y 9 de junio de 2010

**Tema 3. El IVA y otros impuestos estatales.**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Gutiérrez Sánchez  
Abogado

**B) Impuestos estatales cedidos a las CCAA:**

10, 11 y 14 de junio de 2010

**Tema 4. Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.**

**Tema 5. Impuesto de Sucesiones.**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Fernández Pavés  
Profesora de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Granada

**C) Impuestos locales:**

15, 16 y 17 de junio de 2010

**Tema 6. Haciendas locales:** Impuestos municipales. Impuesto de Actividades Económicas. Impuesto de bienes Inmuebles. Tasas y arbitrios. Reclamaciones.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Morón Pérez.  
Profesora de Derecho Financiero de la Universidad de Granada.

**D) Procedimientos tributarios:**

21, 22, 23, 24 y 25 de junio de 2010

**Tema 7. La Administración tributaria:** Procedimientos Tributarios de gestión, inspección y recaudación. Infracciones y Sanciones.

**Tema 8. Revisión de actos en vía administrativa:** Procedimientos especiales de revisión. Recurso de Reposición previo al económico administrativo y reclamación económico-administrativa.

**Tema 9. Defensa del contribuyente:** Estatuto y derechos.

D. Pedro Lara Burgos.  
Ponente del Tribunal Económico Administrativo Regional de Andalucía.

**ÁREA TRIBUTARIO**

**PRÁCTICAS EXTERNAS (23 HORAS)**

Tutoría sobre derecho tributario: Liquidaciones de todos los impuestos estatales y autonómicos incluidos en el programa. Redacción de escritos de alegaciones en procedimientos sancionadores. Elaboración de reclamación económico-administrativa.

## ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL:

Viaje a Madrid, donde los alumnos visitan el Consejo General de la Abogacía y el Tribunal Constitucional y asisten a sendas vistas en el Tribunal Supremo y en la Audiencia Nacional. Encuentros con alumnos de otras Escuelas de Práctica Jurídica. Asistencia a Foro Permanente de Análisis de Jurisprudencia de los órganos judiciales granadinos.



## **9. Resolución de incidencias**

---

La inscripción en el Curso General de Práctica Jurídica supone la aceptación de las condiciones de matrícula, así como de las normas de organización y funcionamiento aprobadas por el Comité de Dirección de la Fundación. Cualquier incidencia o dificultad interpretativa que pueda plantearse al respecto será resuelta por dicho Comité. Las eventuales reclamaciones referidas a la denegación del título habrán de ser formuladas por escrito dirigido al citado Comité en el plazo de diez días desde la publicación de las notas. Contra la resolución del Comité no cabrá recurso alguno.



## 10. Nota final

---

La Fundación de Estudios y Prácticas Jurídicas de Granada se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias para el mejor desarrollo de las prácticas y sesiones de trabajo, así como a cambiar su formato y duración o incluso a anularlas en función del número de inscripciones.

